ALPEG-SYSTEMS

ALPEG-MyMoneySuite - BETA

Benutzerhandbuch

Alle Funktionen des PC-Programms und der Handy-App – Schritt für Schritt erklärt, mit Bildern aus der Anwendung.

Version 0.9.0 · Stand: November 2026

ALPEG-Systems e.K. · alpeg-systems.com

Inhalt

1 **Willkommen** 4
- 1.1 Was ist eine Beta-Version? 4
- 1.2 Die zwei Teile: PC-Programm und Handy-App 4
- 1.3 Voraussetzungen 5
- 1.4 Schreibweise in diesem Handbuch 5

2 **Erste Schritte** 6
- 2.1 Installation unter Windows 6
- 2.2 Tresor anlegen 6
- 2.3 Dein Notfallcode 7
- 2.4 Windows Hello (optional) 8
- 2.5 Der leere Tresor – und wie er sich füllt 8
- 2.6 Entsperren und Sperren 8
- 2.7 Testzeit und Lizenz 9

3 **Die Oberfläche** 10
- 3.1 Kopfzeile 11
- 3.2 Reiter 11
- 3.3 Kommando-Palette (Strg + K) 11
- 3.4 Kontrollsumme 12

4 **Übersicht (Cockpit)** 13

5 **Kontoauszug importieren** 15

6 **Umsätze zuordnen** 17

7 **Kategorien und Regeln** 19

8 **Buchungen** 21
- 8.1 Suchen 21
- 8.2 Neue Buchung erfassen 22
- 8.3 Die Aktions-Symbole 22
- 8.4 Belege anhängen 23
- 8.5 Garantie aus einer Buchung 24
- 8.6 Stornieren statt löschen 24

9 **Kassenbon erfassen am PC** 25

10 **Budget nach dem Umschlagprinzip** 27
- 10.1 Geld verteilen 27
- 10.2 Ein Umschlag ist im Minus 28
- 10.3 Meins und Haushalt 28

© ALPEG-Systems e.K.

11 Verträge, Abos und Garantien 30
11.1 Die Vertragsliste 31
11.2 Vertragsdaten und Kündigungsfrist 31
11.3 Kündigungsschreiben 31
11.4 Garantie-Fach 32

12 Ziele: Sparen und Schulden abbauen 34
12.1 Sparziele 34
12.2 Schuldenabbau 35

13 Auswertung 36

14 Haushalt: gemeinsam haushalten 38
14.1 Haushalt gründen 38
14.2 Personen einladen und beitreten 38
14.3 Der aktive Haushalt 39
14.4 Mit der eigenen Karte für den Haushalt bezahlt 40

15 Sync zwischen Geräten 41
15.1 Speicher wählen 41
15.2 WebDAV / NAS einrichten 41
15.3 So läuft der Abgleich 42
15.4 Geräte verwalten 42
15.5 Einen weiteren PC verbinden 42
15.6 Handy per QR-Code koppeln 43

16 Einstellungen 44
16.1 Sprache und Währung 45
16.2 Windows Hello 45
16.3 Passwort ändern 45
16.4 Lizenz 45
16.5 Export 45
16.6 Sicherung 45
16.7 Updates 46
16.8 Über, Impressum und Datenschutz 46

17 Die Handy-App 49
17.1 Mit dem PC verbinden 49
17.2 Ausprobier-Modus 50
17.3 Entsperren und Fingerabdruck 51
17.4 Übersicht 52
17.5 Schnell buchen 53
17.6 Kassenbon fotografieren 53
17.7 Umsätze zuordnen 54
17.8 Einstellungen der App 55

© ALPEG-Systems e.K.

18 Datenschutz und Sicherheit 57

19 Häufige Fragen und Problemlösungen 58

20 Hinweise zur Beta 59

© ALPEG-Systems e.K.

1 Willkommen

ALPEG-MyMoneySuite ist dein privates Haushaltsbuch: Konten, Budget, Verträge, Sparziele und Belege an einem Ort – verschlüsselt auf deinem eigenen Gerät, ohne Benutzerkonto, ohne Abo-Zwang und ohne Cloud-Anbieter dazwischen.

Dieses Handbuch beschreibt jede Funktion, die in der Beta-Version 0.9.0 enthalten ist – Schritt für Schritt und mit Bildern aus der Anwendung. Du musst es nicht von vorne bis hinten lesen: Kapitel 2 bringt dich in wenigen Minuten zum Ziel, alles Weitere kannst du nachschlagen, wenn du es brauchst.

1.1 Was ist eine Beta-Version?

Die Beta ist eine fast fertige Version, die wir mit echten Anwenderinnen und Anwendern im Alltag erproben. Alle hier beschriebenen Funktionen sind eingebaut und nutzbar. Trotzdem gilt:

- Es kann noch Fehler geben. Lege deshalb regelmäßig eine **Sicherung** an (Kapitel 16.6) – das dauert nur einen Klick.
- Oberflächen und Texte können sich bis zur Version 1.0 noch leicht ändern.
- Deine Rückmeldung entscheidet mit, was als Nächstes kommt. Schreib uns an **info@alpeg-systems.com** – am besten mit einem Bildschirmfoto.

> **Gut zu wissen:** Deine Daten bleiben beim Wechsel auf neuere Versionen erhalten. Die Anwendung bringt ihre Datenbank beim Start selbst auf den neuesten Stand.

1.2 Die zwei Teile: PC-Programm und Handy-App

MyMoneySuite besteht aus zwei Teilen, die dieselben Daten nutzen:

	PC-Programm (Windows)	Handy-App (Android)
Aufgabe	Die Zentrale: alles einrichten, planen, auswerten	Der Begleiter für unterwegs
Funktionen	Import, Budget, Buchungen, Verträge, Ziele, Haushalt, Auswertung, Einstellungen	Übersicht, schnell buchen, Kassenbon fotografieren, Umsätze zuordnen, Garantie-Fach, Hinweise
Daten	verschlüsselter Tresor auf dem PC	verschlüsselte Kopie auf dem Handy
Abgleich	automatisch über deinen eigenen Speicher (z. B. NAS)	automatisch über denselben Speicher

Du kannst das PC-Programm allein nutzen. Die Handy-App setzt dagegen einen eingerichteten PC voraus – zum Kennenlernen gibt es aber einen Ausprobier-Modus mit Beispieldaten (Kapitel 17.2).

© ALPEG-Systems e.K.

1.3 Voraussetzungen

	Mindestens
PC	Windows 10 oder 11 (64 Bit)
Handy	Android 7.0 oder neuer; für das Entsperren per Fingerabdruck ein Gerät mit Fingerabdrucksensor
Abgleich PC ↔ Handy	ein WebDAV-Speicher, den beide erreichen – z. B. eine Synology- oder QNAP-NAS, Nextcloud oder eine Storage Box
Abgleich PC ↔ PC	zusätzlich auch ein gemeinsamer Ordner (OneDrive, Dropbox, Google Drive, Netzlaufwerk, USB-Stick)

> **Gut zu wissen:** Die iPhone-Version ist in Vorbereitung und folgt nach der Beta.

1.4 Schreibweise in diesem Handbuch

- Knöpfe, Reiter und Menüpunkte stehen so: **Einstellungen**.
- Ein Pfeil trennt aufeinanderfolgende Klicks: **⚙️ Einstellungen** → **Sicherung erstellen**.
- Alle Beträge und Namen in den Bildern sind Beispieldaten.

© ALPEG-Systems e.K.

2 Erste Schritte

In diesem Kapitel installierst du das Programm, legst deinen verschlüsselten Tresor an und kommst zum ersten Mal in die Übersicht. Plane dafür etwa zehn Minuten ein – und halte Papier und Stift bereit.

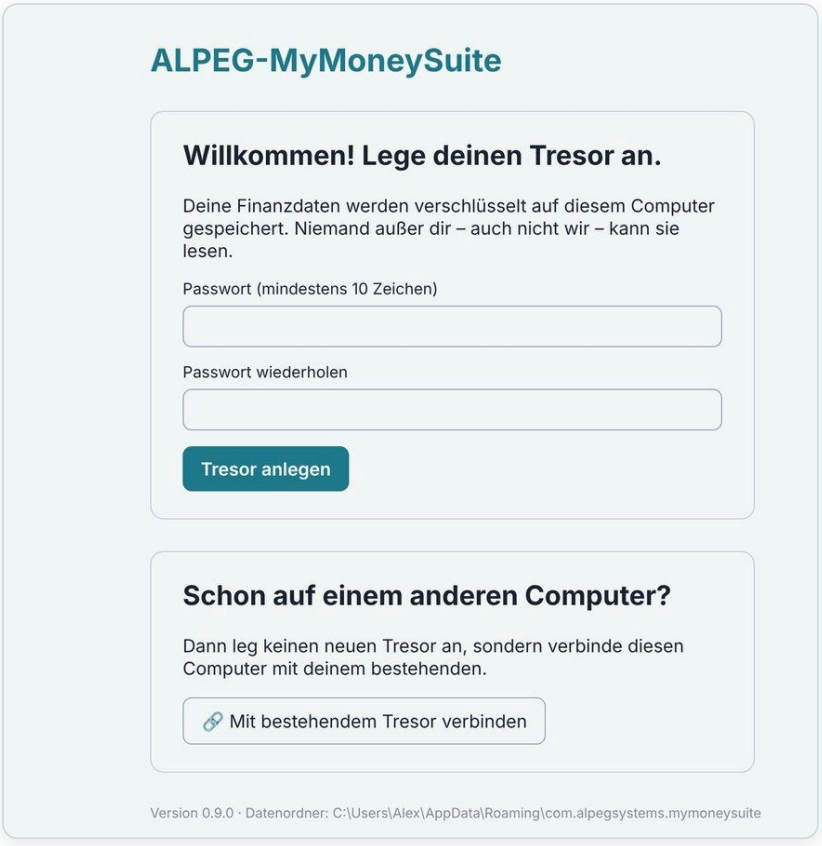
2.1 Installation unter Windows

1. Lade das Installationsprogramm von **alpeg-systems.com** herunter.
2. Starte die heruntergeladene Datei. Windows fragt nach Administratorrechten, weil das Programm für alle Benutzer des PCs installiert wird – bestätige mit **Ja**.
3. Lies die Lizenzbedingungen und stimme zu.
4. Nach der Installation findest du MyMoneySuite im Startmenü im Ordner `ALPEG-SYSTEMS`.

> **Gut zu wissen:** Beim ersten Start übernimmt das Programm Sprache und Zahlenformat deines Windows. Ändern kannst du das jederzeit in den Einstellungen (Kapitel 16.1).

2.2 Tresor anlegen

Alle deine Finanzdaten liegen in einem **Tresor**: einer Datenbank, die mit deinem Passwort verschlüsselt ist (256 Bit). Ohne Passwort kann niemand sie lesen – auch wir nicht.



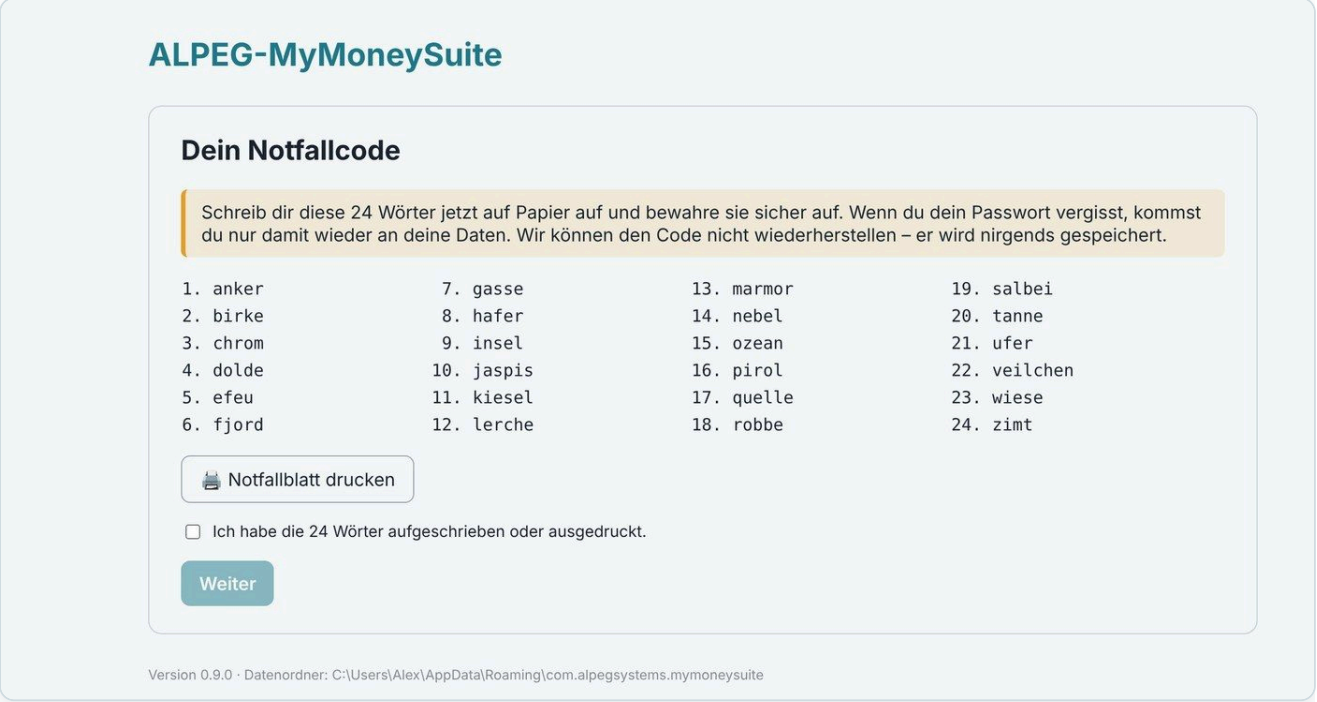
Beim ersten Start legst du deinen Tresor an.

1. Wähle ein Passwort mit **mindestens 10 Zeichen**. Ein langer Satz, den du dir gut merken kannst, ist sicherer als ein kurzes kompliziertes Wort.
2. Wiederhole das Passwort im zweiten Feld.
3. Klicke auf **Tresor anlegen**.

> **Tipp:** Nutzt du MyMoneySuite schon auf einem anderen Computer? Dann lege **keinen** neuen Tresor an, sondern klicke auf **🔗 Mit bestehendem Tresor verbinden** – siehe Kapitel 15.5.

2.3 Dein Notfallcode

Direkt nach dem Anlegen zeigt das Programm deinen **Notfallcode**: 24 Wörter, mit denen du deinen Tresor öffnen kannst, falls du das Passwort einmal vergisst.



Der Notfallcode erscheint nur ein einziges Mal.

1. Schreib die 24 Wörter in der richtigen Reihenfolge auf Papier – oder klicke auf **🖨️ Notfallblatt drucken**. Das Notfallblatt enthält die Wörter und eine kurze Anleitung.
2. Bewahre das Blatt sicher auf, z. B. bei deinen wichtigen Unterlagen – nicht am PC.
3. Setze den Haken bei „Ich habe die 24 Wörter aufgeschrieben oder ausgedruckt“ und klicke auf **Weiter**.

> **Wichtig:** Der Notfallcode wird nirgends gespeichert. Ohne Passwort **und** ohne Notfallcode lassen sich deine Daten nicht wiederherstellen – das ist der Preis echter Verschlüsselung. Wer das Notfallblatt hat, kann deinen Tresor öffnen.

© ALPEG-Systems e.K.

2.4 Windows Hello (optional)

Ist auf deinem PC Windows Hello eingerichtet, bietet dir das Programm an, den Tresor künftig mit Fingerabdruck, Gesichtserkennung oder deiner Windows-PIN zu öffnen. Klicke auf **Ja, einrichten** – Windows fragt dich dabei zweimal: einmal zum Anlegen, einmal zur Bestätigung. Dein Passwort und der Notfallcode bleiben weiterhin gültig. Später kannst du Windows Hello in den Einstellungen ein- und ausschalten (Kapitel 16.2).

2.5 Der leere Tresor – und wie er sich füllt

Ein neuer Tresor ist leer. Die Übersicht bietet dir zwei Wege an:

- **📥 Kontoauszug importieren** – der schnellste Weg zu echten Zahlen (Kapitel 5).
- **Beispieldaten einfügen** – zum gefahrlosen Ausprobieren.

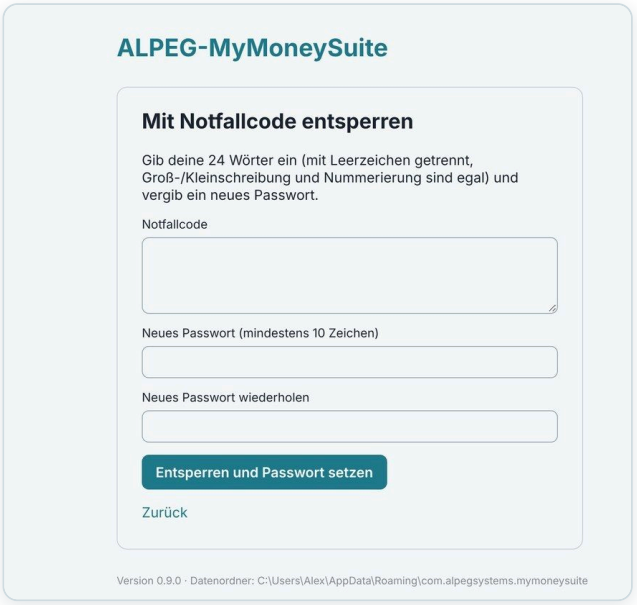
Danach führt dich die Karte **Erste Schritte** durch die wichtigsten Aufgaben: Kontoauszug importieren, Umsätze zuordnen, Geld im Budget verteilen, Windows Hello einschalten und die erste Sicherung anlegen. Erledigte Punkte werden abgehakt; mit **Ausblenden** verschwindet die Karte.

2.6 Entsperren und Sperren

Bei jedem Start fragt das Programm nach deinem Passwort (oder nach Windows Hello, falls eingeschaltet). Mit **🔒 Sperren** oben rechts schließt du den Tresor sofort – praktisch, wenn du den Platz verlässt.



Tresor entsperren



Mit Notfallcode entsperren

Passwort vergessen?

1. Klicke auf dem Entsperren-Bildschirm auf **Passwort vergessen?**.
2. Gib die 24 Wörter deines Notfallcodes ein – mit Leerzeichen getrennt; Groß- und Kleinschreibung sowie eine Nummerierung sind egal.
3. Vergib ein neues Passwort, wiederhole es und klicke auf **Entsperren und Passwort setzen**.

© ALPEG-Systems e.K.

2.7 Testzeit und Lizenz

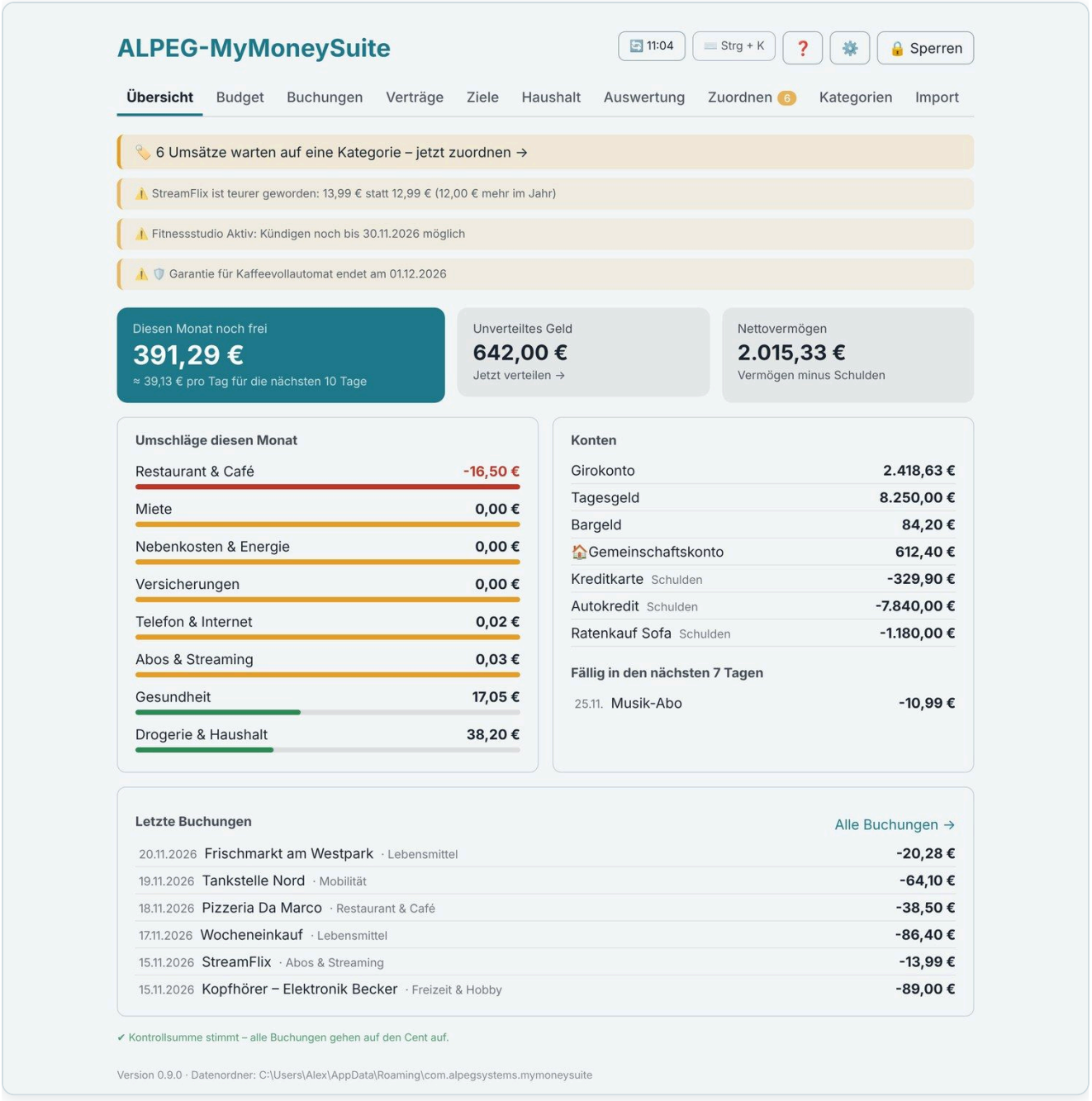
Ohne Lizenz läuft MyMoneySuite **30 Tage** mit vollem Funktionsumfang; oben rechts siehst du, wie viele Tage noch übrig sind. Danach kannst du weiterhin alles ansehen und exportieren, aber nichts mehr ändern – deine Daten bleiben vollständig erhalten. Mit einem Lizenzschlüssel geht es sofort weiter (Kapitel 16.4).

Lizenz	Für wen	Geräte
Solo	eine Person	bis zu 3 Geräte (PC und Handy zählen gleich)
Haushalt	bis zu 4 Personen mit eigenem Tresor	je Person bis zu 3 Geräte, dazu der Haushalts-Modus (Kapitel 14)

© ALPEG-Systems e.K.

3 Die Oberfläche

Nach dem Entsperren siehst du oben die Kopfzeile und darunter die Reiter für alle Bereiche.



Die Übersicht mit Kopfzeile und Reitern.

3.1 Kopfzeile

Element	Bedeutung
🔄 11:04	Zeitpunkt des letzten Abgleichs mit deinen anderen Geräten. Bei ⚠️ Sync klappt der Abgleich gerade nicht – ein Klick führt zu den Einstellungen.
🔄 Neues vom anderen Gerät – anzeigen	Ein anderes Gerät hat etwas geändert. Klick lädt die Ansicht mit den neuen Daten.
⌨️ Strg + K	Öffnet die Kommando-Palette (Kapitel 3.3).
❓	Hilfe mit Antworten auf häufige Fragen.
⚙️	Einstellungen.
🔒 Sperren	Schließt den Tresor sofort.
Testversion · noch n Tage	erscheint nur ohne Lizenz.

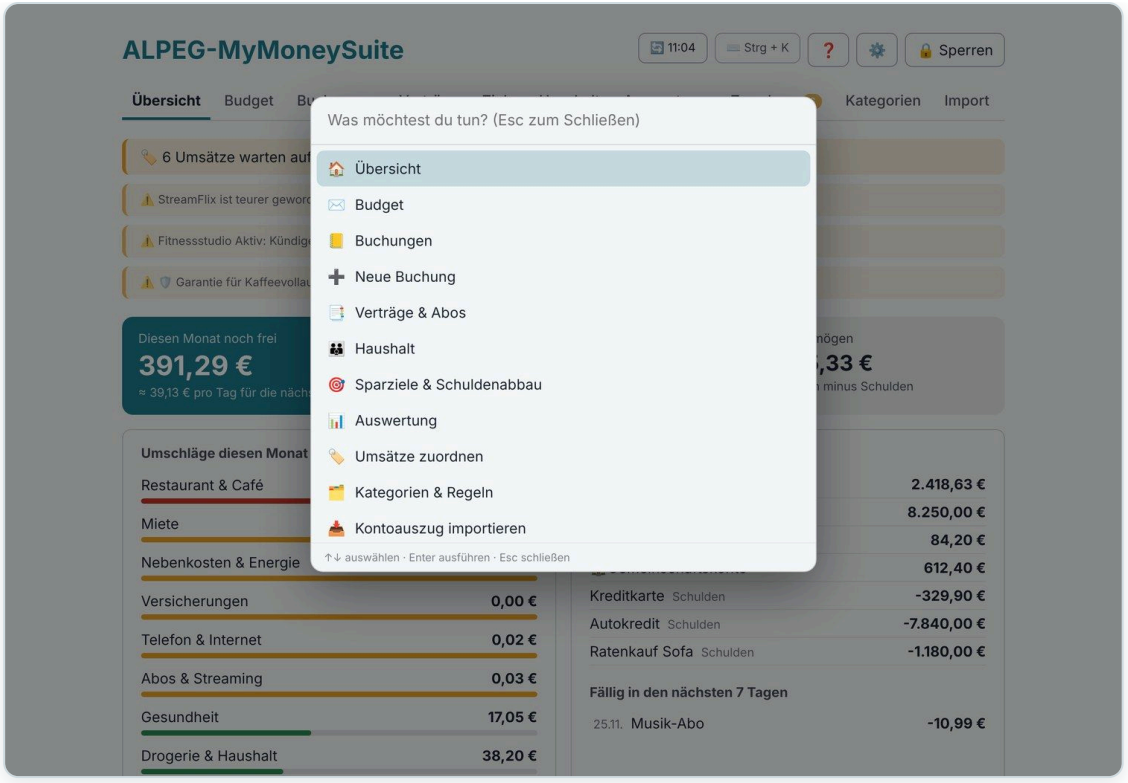
3.2 Reiter

Reiter	Wofür	Kapitel
Übersicht	Dein Finanz-Cockpit auf einen Blick	4
Budget	Geld auf Umschläge verteilen	10
Buchungen	Alle Buchungen, suchen, erfassen, Belege	8, 9
Verträge	Abos, Fixkosten, Kündigungen, Garantie-Fach	11
Ziele	Sparziele und Schuldenabbau	12
Haushalt	Gemeinsam haushalten	14
Auswertung	Diagramme und Sparquote	13
Zuordnen	Offene Umsätze kategorisieren – die Zahl zeigt, wie viele warten	6
Kategorien	Kategorien und automatische Regeln	7
Import	Kontoauszüge einlesen	5

3.3 Kommando-Palette (Strg + K)

Mit **Strg + K** öffnest du von überall die Kommando-Palette. Tippe einfach los, was du tun möchtest – etwa „neue buchung“, „sicherung“, „kündigen“ oder „sperren“ – und bestätige mit Enter. Passt kein Befehl, wird dein Suchbegriff in den Buchungen gesucht.

© ALPEG-Systems e.K.



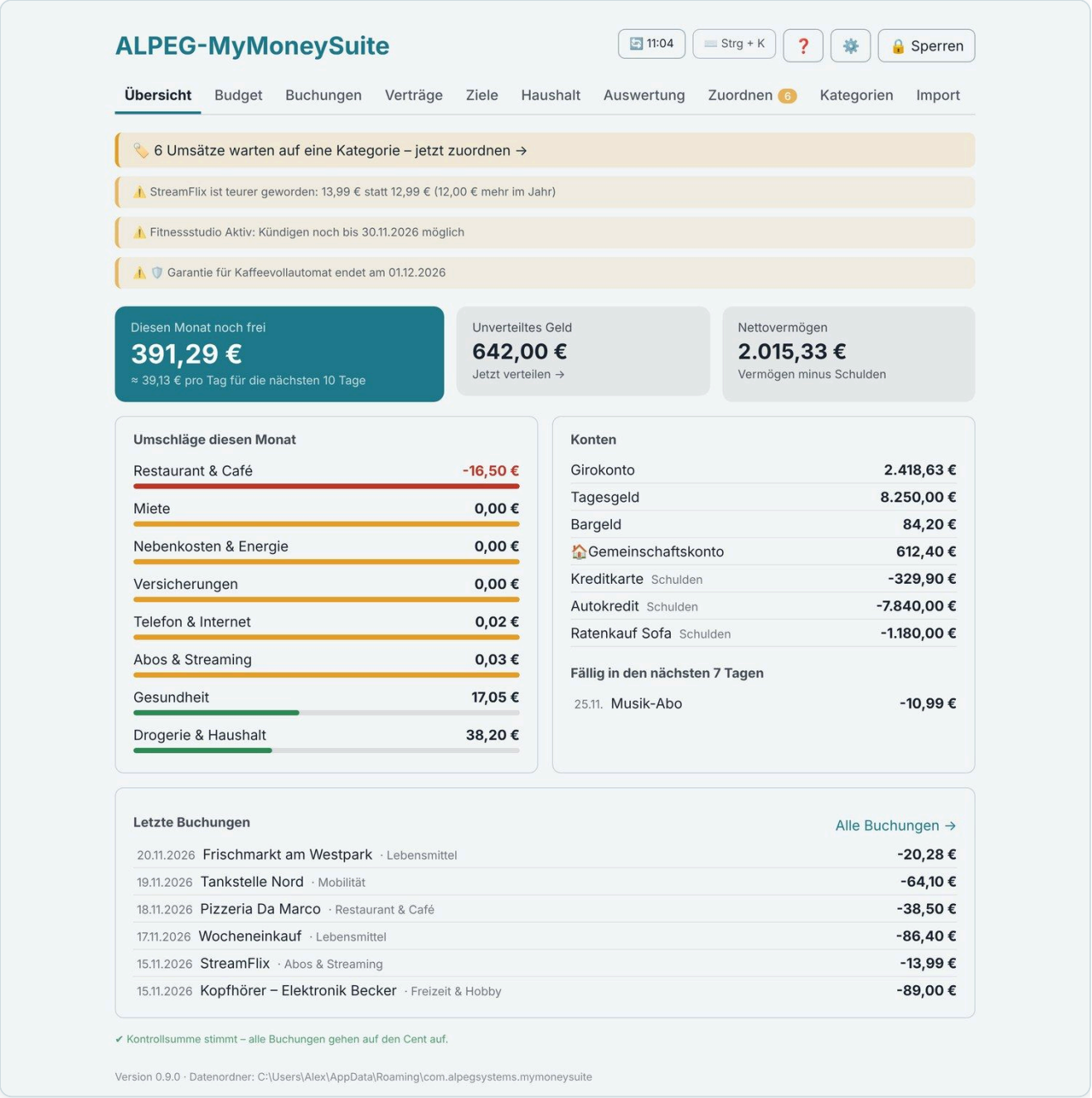
Die Kommando-Palette: Pfeiltasten wählen, Enter führt aus, Esc schließt.

3.4 Kontrollsumme

Unter der Übersicht steht „✔ Kontrollsumme stimmt – alle Buchungen gehen auf den Cent auf“. MyMoneySuite arbeitet intern mit doppelter Buchführung: Jeder Betrag wird von einem Konto ab- und einem anderen zugebucht. Die Kontrollsumme beweist, dass dabei kein Cent verloren gegangen ist.

4 Übersicht (Cockpit)

Die Übersicht beantwortet die wichtigsten Fragen auf einen Blick: Wie viel darf ich diesen Monat noch ausgeben? Wo wird es knapp? Was steht als Nächstes an?



Die Übersicht im Detail.

Hinweise oben

- 🏷️ **Umsätze warten auf eine Kategorie** – ein Klick führt direkt zum Zuordnen.
- ⚠️ **Vertrags-Hinweise** – z. B. wenn ein Abo teurer geworden ist oder eine Kündigungsfrist in den nächsten 30 Tagen abläuft.
- 🛡️ **Garantie endet** – eine Garantie aus dem Garantie-Fach läuft in den nächsten 30 Tagen ab.

Die drei Kacheln

Kachel	Bedeutung
Diesen Monat noch frei	Was in deinen Umschlägen für diesen Monat noch übrig ist – dazu, wie viel das pro Tag bis Monatsende bedeutet.
Unverteiltes Geld	Geld, das noch keinem Umschlag zugewiesen ist. Ein Klick führt ins Budget. Rot heißt: Es wurde mehr verteilt, als da ist.
Nettovermögen	Alle Konten und Bargeld minus Schulden (Kreditkarte, Kredite).

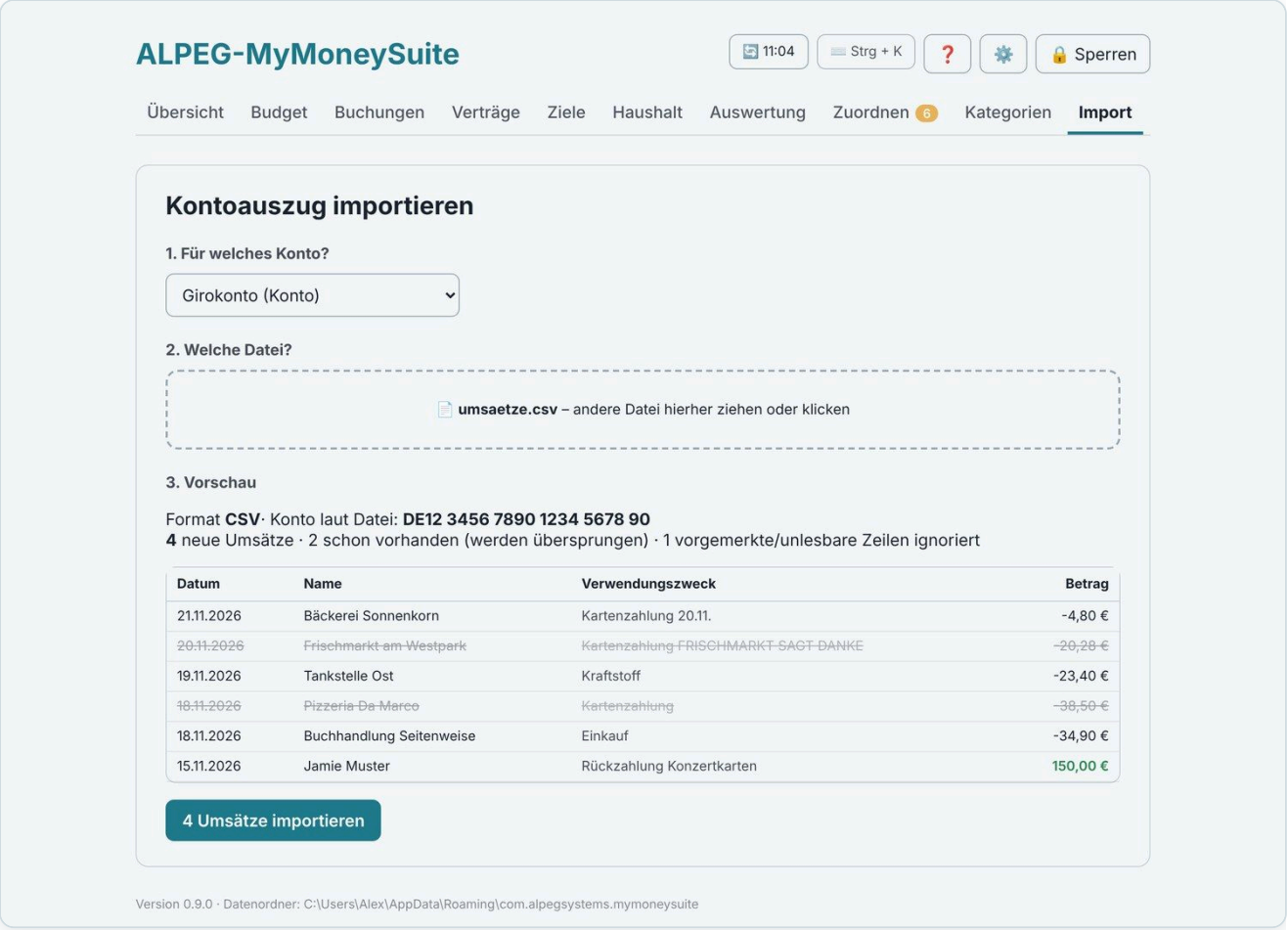
Umschläge, Konten, Fälliges

- **Umschläge diesen Monat:** die knappsten Umschläge zuerst. Grün = genug da, Gelb = ab 85 % verbraucht, Rot = überzogen.
- **Konten:** alle Kontostände; 🏠 markiert gemeinsame Konten im Haushalt.
- **Fällig in den nächsten 7 Tagen:** erkannte Abos und Fixkosten.
- **Letzte Buchungen** mit Sprung zu `Alle Buchungen →`.

© ALPEG-Systems e.K.

5 Kontoauszug importieren

Am schnellsten kommen deine Umsätze per Import ins Programm. Exportiere dazu in deinem Online-Banking die Umsätze der letzten Monate als Datei und lies sie hier ein.



Import mit Vorschau: neue Umsätze, bereits vorhandene (durchgestrichen) und ignorierte Zeilen.

1. Reiter **Import** öffnen.
2. **1. Für welches Konto?** – Wähle das Konto, zu dem der Auszug gehört. Gibt es das Konto noch nicht, wähle **＋ Neues Konto anlegen …**, gib einen Namen ein (z. B. „Girokonto Sparkasse“) und klicke auf **Anlegen**. Für Kreditkarten und Kredite setzt du den Haken **Kreditkarte / Kredit**; im Haushalt gibt es zusätzlich 🏠 **gemeinsam**.
3. **2. Welche Datei?** – Ziehe die Datei in das gestrichelte Feld oder klicke hinein, um sie auszuwählen.
4. **3. Vorschau** – Prüfe Format und Anzahl. Bereits vorhandene Umsätze erscheinen durchgestrichen und werden übersprungen.
5. Klicke auf **n Umsätze importieren**. Danach kannst du mit **Jetzt zuordnen** direkt weitermachen.

Unterstützte Formate

Format	Hinweis
CSV	Exporte aller gängigen deutschen Banken – Spalten werden automatisch erkannt
CAMT (ISO 20022, XML)	Standardformat vieler Banken
MT940	älteres Bankformat
OFX, QIF	Exporte aus anderen Finanzprogrammen
PDF-Kontoauszug	PDF aus dem Online-Banking; eingescannte Papierauszüge (reine Bilder) gehen nicht

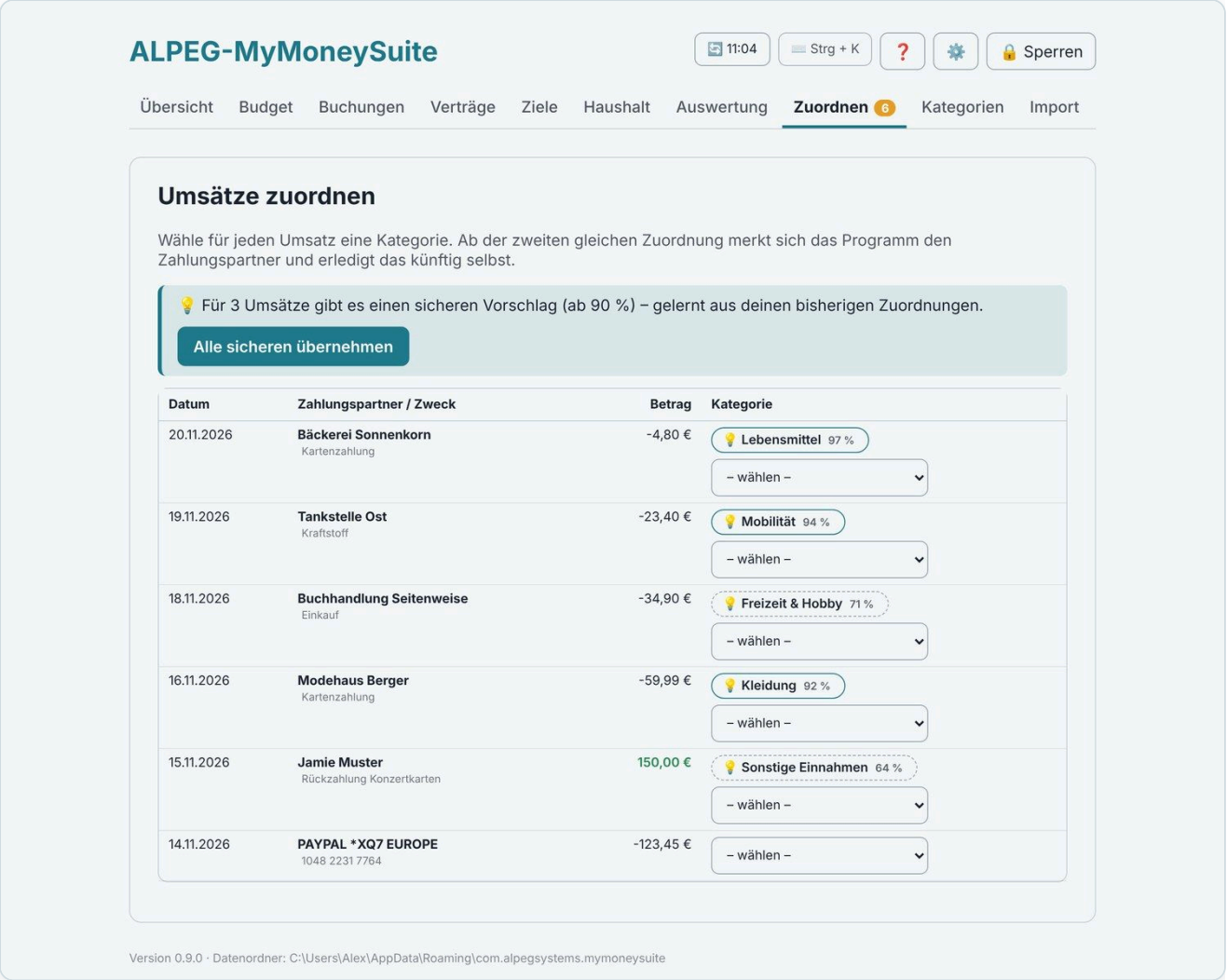
Gut zu wissen: Doppelte Umsätze erkennt das Programm selbst. Du kannst überlappende Zeiträume also bedenkenlos mehrfach importieren. Vorgemerkte und unlesbare Zeilen werden ignoriert und in der Vorschau gezählt.

Tipp: Haben deine Regeln (Kapitel 7) schon gelernt, wohin ein Zahlungspartner gehört, ordnet der Import diese Umsätze sofort zu. Die Meldung nach dem Import nennt, wie viele es waren.

© ALPEG-Systems e.K.

6 Umsätze zuordnen

Jeder importierte Umsatz braucht eine Kategorie – nur so stimmen Budget und Auswertung. Im Reiter **Zuordnen** siehst du alle offenen Umsätze; die Zahl am Reiter zeigt, wie viele es sind.



Offene Umsätze mit Vorschlägen.

1. Wähle für jeden Umsatz rechts eine Kategorie aus der Liste – oder klicke auf den 💡**-Vorschlag**.
2. Der Umsatz verschwindet aus der Liste und ist gebucht.

Vorschläge (💡)

MyMoneySuite lernt aus deinen bisherigen Zuordnungen, welche Wörter im Zahlungspartner und Verwendungszweck zu welcher Kategorie passen – auch bei Händlern, die es noch nie gesehen hat. Die Prozentzahl zeigt, wie sicher der Vorschlag ist. Vorschläge ab 90 % gelten als sicher: Mit **Alle sicheren übernehmen** ordnest du sie gesammelt zu. Ohne deine Bestätigung wird nie etwas gebucht.

© ALPEG-Systems e.K.

Ähnliche Umsätze und Lernen

Gibt es vom selben Zahlungspartner weitere offene Umsätze, fragt das Programm nach der Zuordnung:

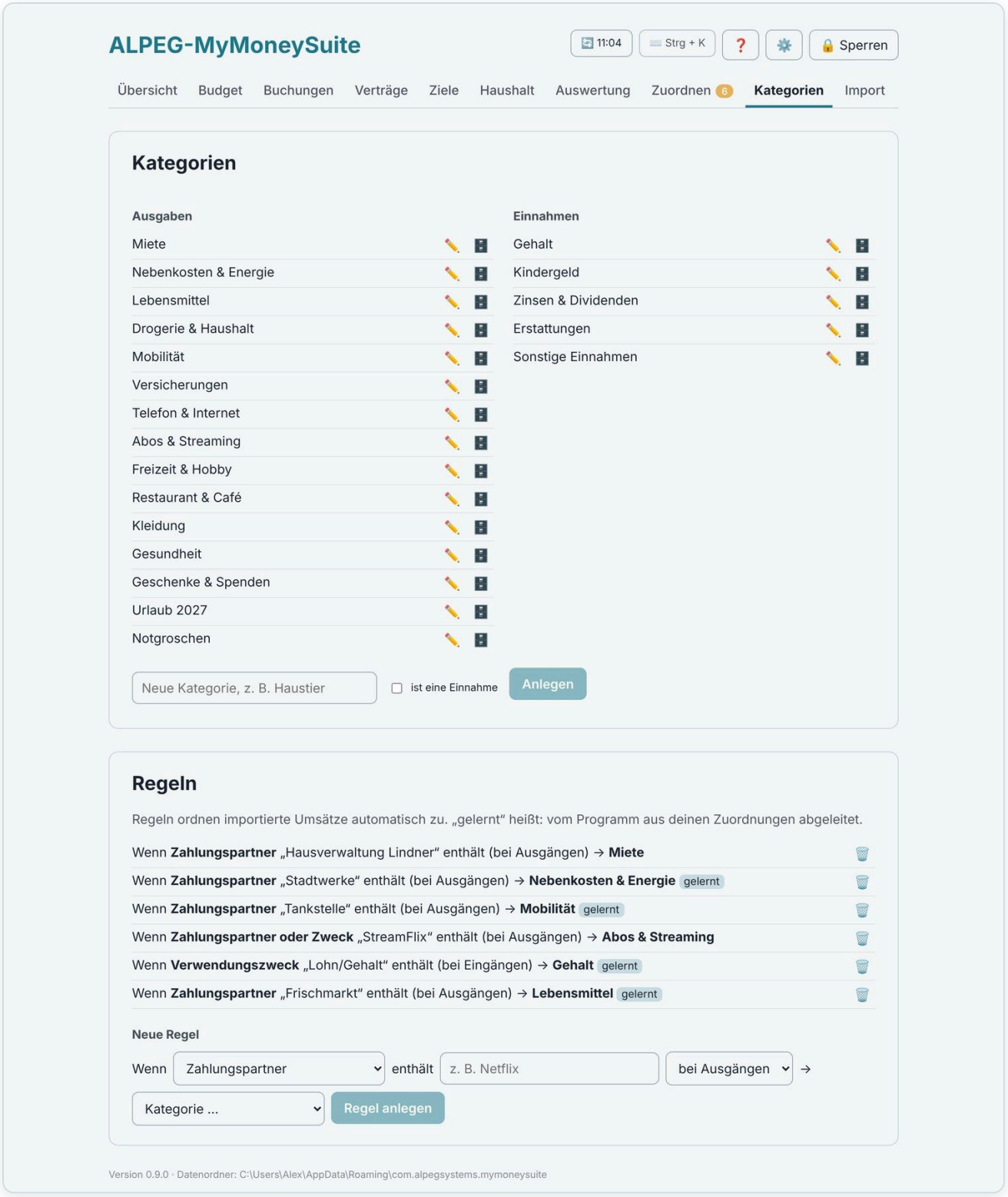
- **Ja, und künftig automatisch** – alle gleich zuordnen und eine Regel anlegen.
- **Nur diese jetzt** – nur die offenen gleich zuordnen.
- **Nein** – nichts weiter tun.

Ab der zweiten gleichen Zuordnung merkt sich das Programm den Zahlungspartner von selbst und legt eine **gelernte Regel** an.

> **Gut zu wissen:** Die Lernfunktion läuft vollständig auf deinem Rechner. Es werden keine Daten übertragen.

© ALPEG-Systems e.K.

7 Kategorien und Regeln



Kategorien für Ausgaben und Einnahmen, darunter die Regeln.

Kategorien

Ein neuer Tresor bringt sinnvolle Kategorien mit – von Miete über Lebensmittel bis Gehalt. Du kannst

- eine **neue Kategorie** anlegen (Name eingeben, bei Einnahmen den Haken „ist eine Einnahme“ setzen, `Anlegen`),
- eine Kategorie mit ✏️ **umbenennen**,
- eine Kategorie mit 🗄️ **archivieren** – sie verschwindet aus den Auswahllisten, bisherige Buchungen bleiben unverändert.

Regeln

Regeln ordnen importierte Umsätze automatisch zu. „gelernt“ bedeutet, dass das Programm die Regel aus deinen Zuordnungen abgeleitet hat. Eine eigene Regel legst du so an:

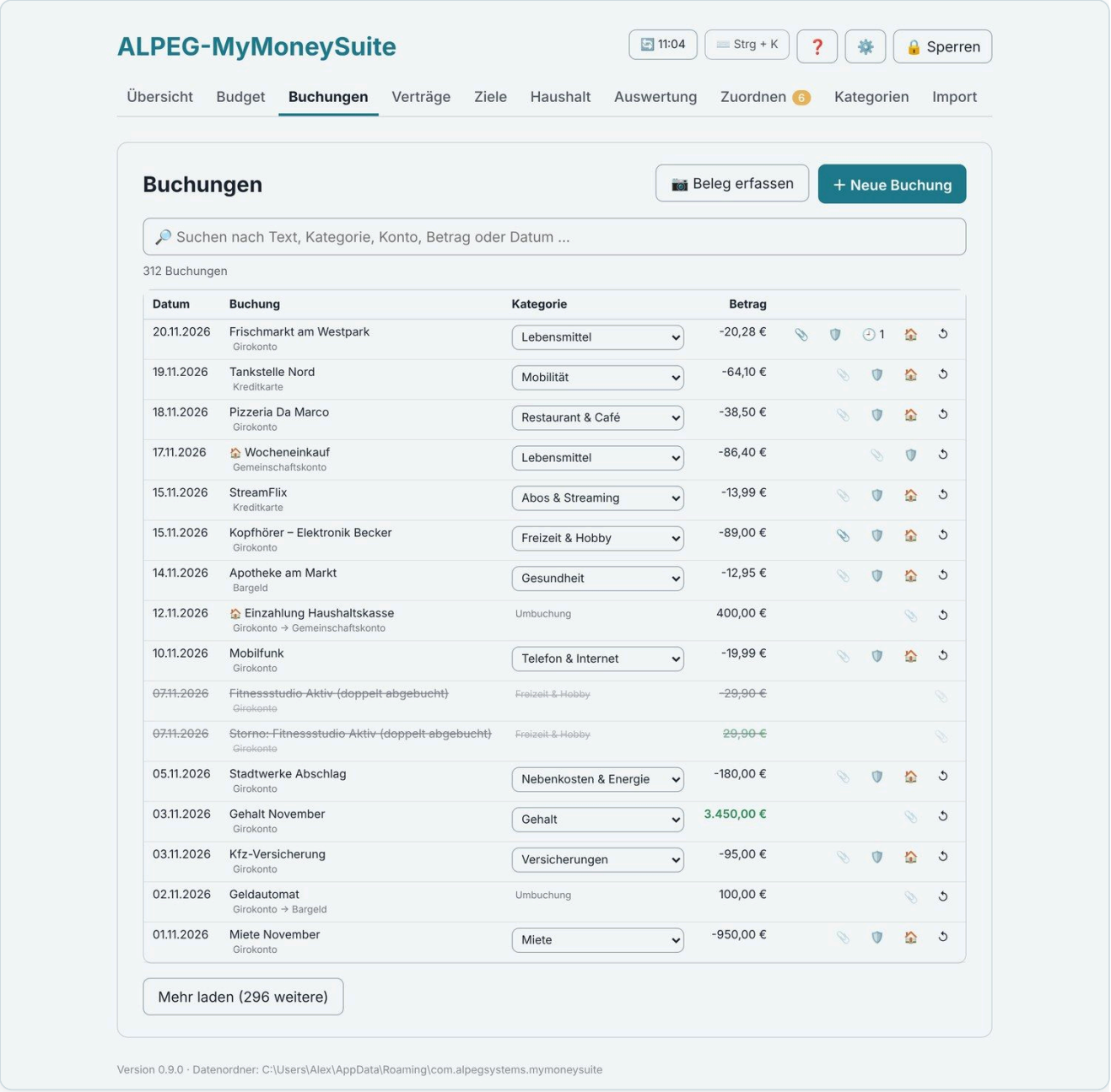
1. Wähle, worin gesucht wird: **Zahlungspartner**, **Verwendungszweck** oder beides.
2. Gib den Suchtext ein, z. B. „Netflix“.
3. Wähle die Richtung: bei Ausgängen, bei Eingängen oder immer.
4. Wähle die Kategorie und klicke auf `Regel anlegen`.

Mit 🗑️ löschst du eine Regel. Bereits zugeordnete Buchungen bleiben dabei unverändert.

© ALPEG-Systems e.K.

8 Buchungen

Der Reiter **Buchungen** zeigt alle Buchungen, die neuesten zuerst. Hier suchst du, korrigierst Kategorien, erfasst Barzahlungen und hängst Belege an.



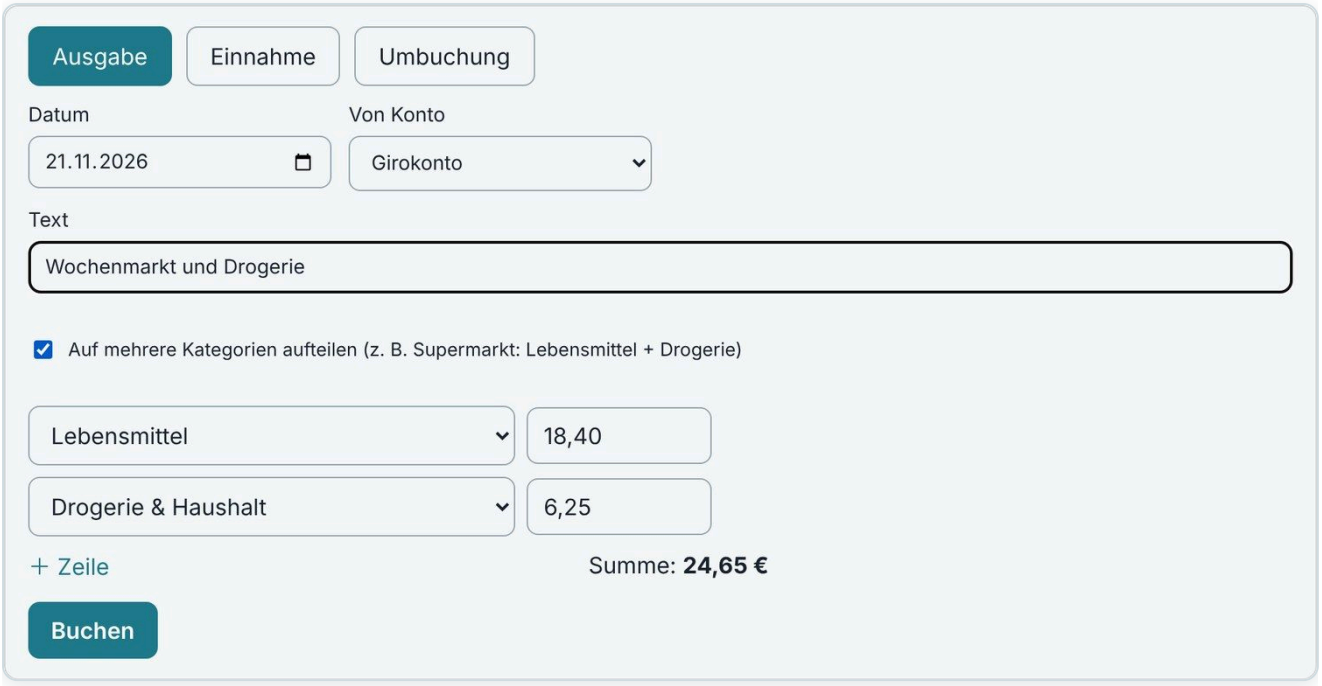
Die Buchungsliste mit Suchfeld und Aktions-Symbolen.

8.1 Suchen

Das Suchfeld durchsucht Text, Kategorie, Konto, Betrag und Datum – z. B. „Tankstelle“, „Lebensmittel“, „Kreditkarte“ oder „13,99“. Angezeigt werden zunächst die neuesten 200 Buchungen; mit **Mehr laden** kommen jeweils 300 weitere dazu.

8.2 Neue Buchung erfassen

Für Barzahlungen und alles, was nicht per Kontoauszug kommt, klickst du auf **+ Neue Buchung**.



Eine Ausgabe, aufgeteilt auf zwei Kategorien.

Art	Wofür	Felder
Ausgabe	Geld geht raus	Datum, Von Konto, Kategorie, Betrag, Text
Einnahme	Geld kommt rein	Datum, Auf Konto, Kategorie, Betrag, Text
Umbuchung	Geld wechselt zwischen deinen Konten, z. B. Abhebung vom Girokonto ins Bargeld	Datum, Von Konto, Auf Konto, Betrag, Text

Aufteilen: Bei einer Ausgabe kannst du den Haken „Auf mehrere Kategorien aufteilen“ setzen – praktisch für den Supermarkt-Einkauf mit Lebensmitteln und Drogerieartikeln. Mit **+ Zeile** kommen weitere Teile hinzu; die Summe wird laufend angezeigt.

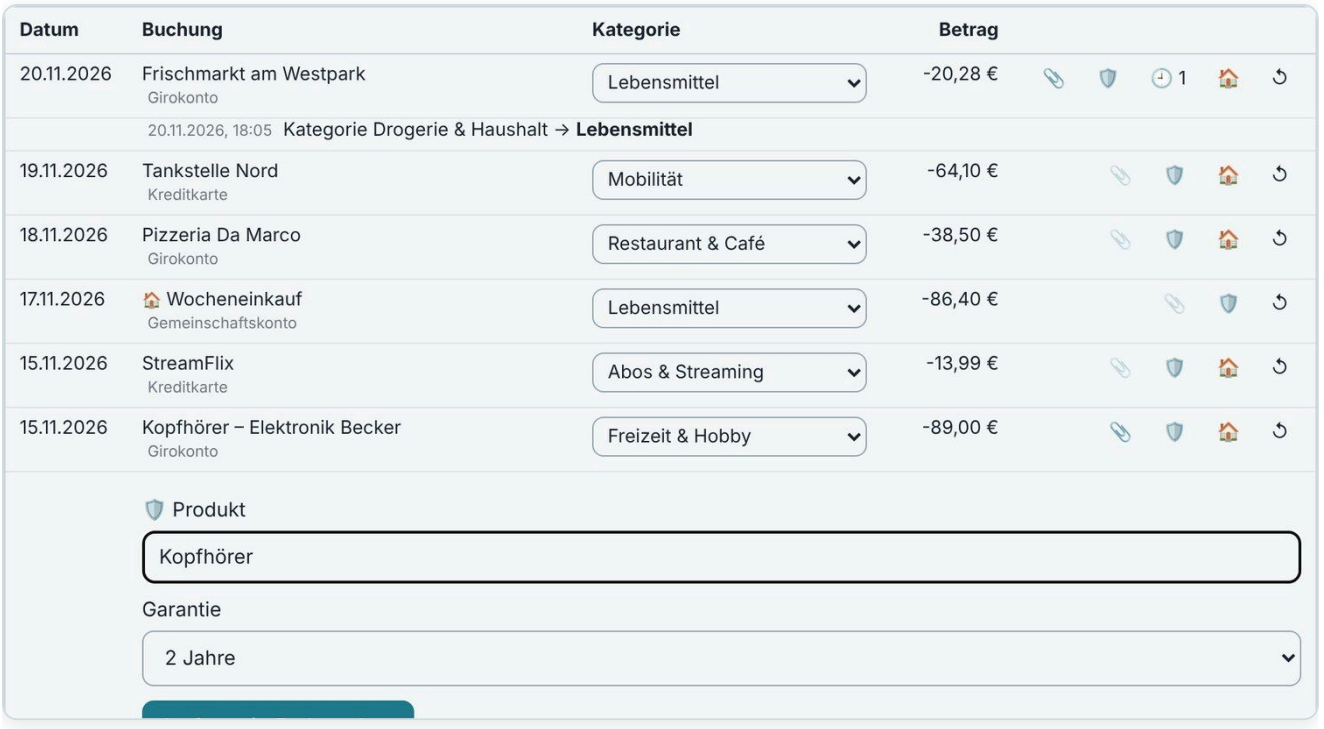
> **Tipp:** Für Bargeld lohnt sich ein eigenes Konto „Bargeld“. Abhebungen buchst du dann als Umbuchung vom Girokonto, Barzahlungen als Ausgabe vom Konto Bargeld.

8.3 Die Aktions-Symbole

Symbol	Funktion
Kategorie-Auswahl	Kategorie direkt in der Liste ändern. Jede Änderung wird protokolliert.

© ALPEG-Systems e.K.

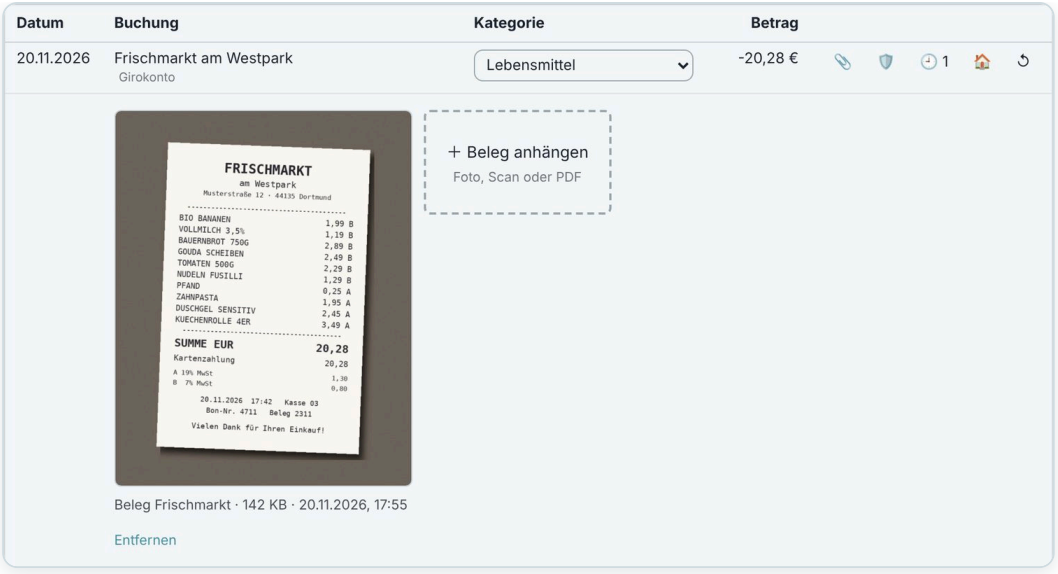
Symbol	Funktion
📎	Belege anzeigen oder anhängen (Kapitel 8.4). Ist das Symbol kräftig, hängt schon ein Beleg an.
🛡️	Garantie für diesen Kauf ins Garantie-Fach eintragen (Kapitel 8.5).
🕘 n	Änderungsverlauf: wann welche Kategorie wohin geändert wurde.
🏠	„Für den Haushalt bezahlt“ – nur im Haushalts-Modus (Kapitel 14.4).
↺	Stornieren (Kapitel 8.6).



Änderungsverlauf (oben) und Garantie eintragen (unten).

8.4 Belege anhängen

Klicke bei einer Buchung auf 📎. Es öffnet sich eine Zeile mit allen angehängten Belegen. Mit **＋ Beleg anhängen** fügst du ein Foto, einen Scan oder ein PDF hinzu; ein Klick auf das Bild zeigt es groß. **Entfernen** löscht einen Beleg wieder.



Der Kassenbon hängt an der Buchung.

> **Gut zu wissen:** Belege werden verschlüsselt im Tresor gespeichert, sind in jeder Sicherung enthalten und werden mit deinen anderen Geräten abgeglichen. Fotos vom Handy landen so automatisch an der Buchung am PC.

8.5 Garantie aus einer Buchung

Klicke bei einer Ausgabe auf 🛡️, prüfe den Produktnamen, wähle die Garantiezeit (6 Monate bis 5 Jahre) und klicke auf **Im Garantie-Fach merken**. Kaufdatum und angehängte Belege übernimmt das Programm aus der Buchung. Wie das Garantie-Fach funktioniert, steht in Kapitel 11.4.

8.6 Stornieren statt löschen

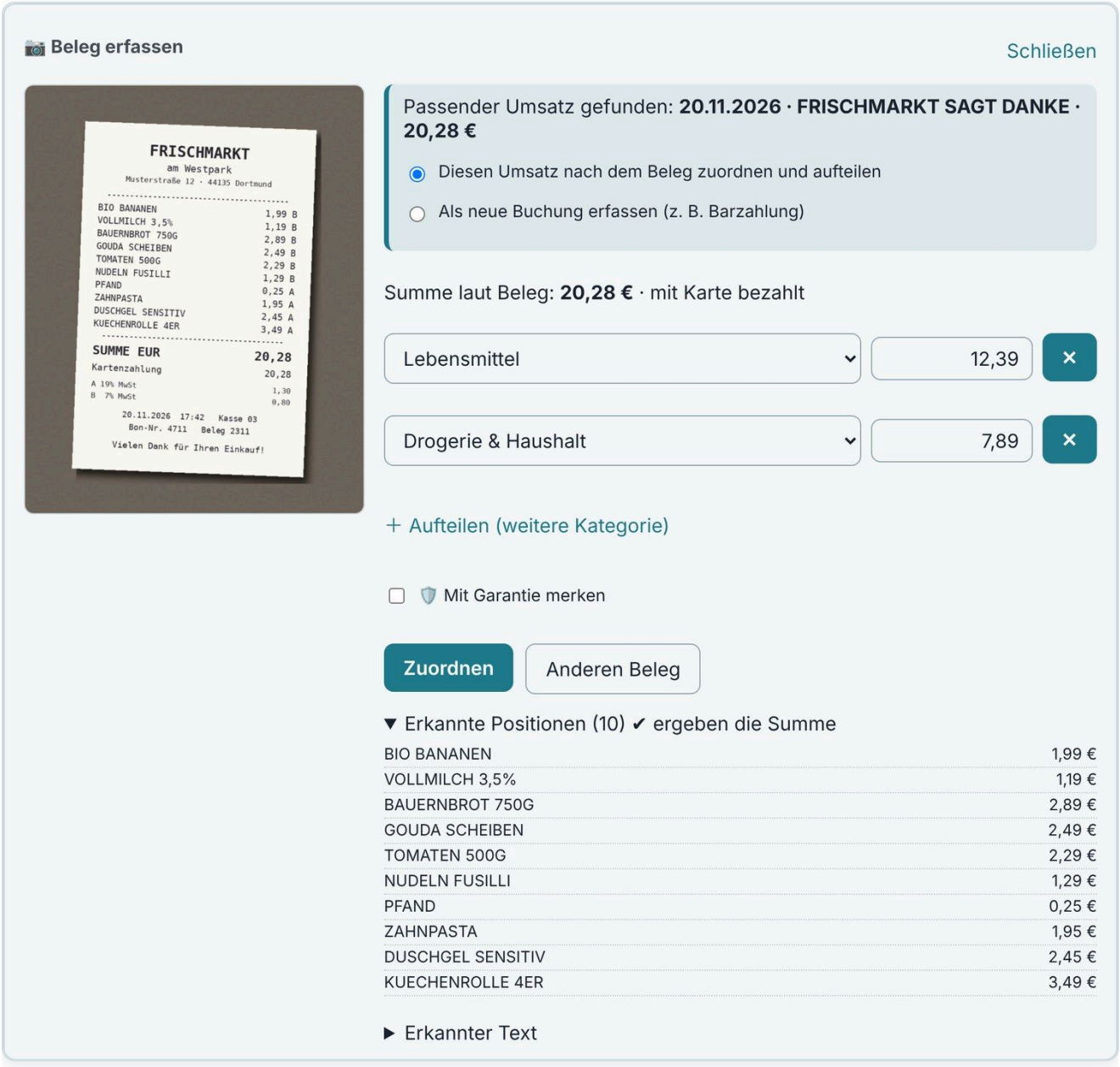
Buchungen werden nicht gelöscht, sondern storniert – so wie in einer ordentlichen Buchhaltung. Klicke auf ↺ und bestätige mit **Wirklich stornieren?**. Das Programm legt eine Gegenbuchung an; beide erscheinen durchgestrichen und heben sich auf. So bleibt jederzeit nachvollziehbar, was passiert ist.

© ALPEG-Systems e.K.

9 Kassenbon erfassen am PC

MyMoneySuite liest Kassenbons selbst: Händler, Datum, Summe und die einzelnen Positionen. Gemischte Einkäufe werden gleich passend aufgeteilt. Die Texterkennung läuft komplett auf deinem Rechner – kein Bild wird hochgeladen.

1. Reiter **Buchungen** → **📷 Beleg erfassen**.
2. Ziehe ein Foto oder einen Scan des Bons (JPG, PNG oder WebP) in das Feld oder klicke auf **auswählen**.
3. Prüfe das Ergebnis und klicke auf **Zuordnen** bzw. **Buchen**.



Erkannter Bon: passender Umsatz gefunden, Betrag auf zwei Kategorien aufgeteilt.

Was du im Ergebnis siehst

- **Passender Umsatz gefunden:** Ist der Einkauf schon per Kontoauszug da, schlägt das Programm vor, diesen Umsatz nach dem Beleg zuzuordnen – statt ihn doppelt zu buchen. Alternativ erfasst du den Bon als neue Buchung (z. B. bei Barzahlung) mit Händler, Datum und Konto.
- **Summe laut Beleg** und Zahlart (bar oder Karte).
- **Aufteilung:** Kategorie und Betrag je Teil. Mit `+ Aufteilen (weitere Kategorie)` kommt ein Teil hinzu, × entfernt einen. Ergeben die Teile nicht die Belegsumme, weist das Programm darauf hin.
- 🛡️ **Mit Garantie merken:** trägt den Kauf mit Produkt und Garantiezeit gleich ins Garantie-Fach ein.
- **Erkannte Positionen** und **Erkannter Text** zum Nachprüfen.

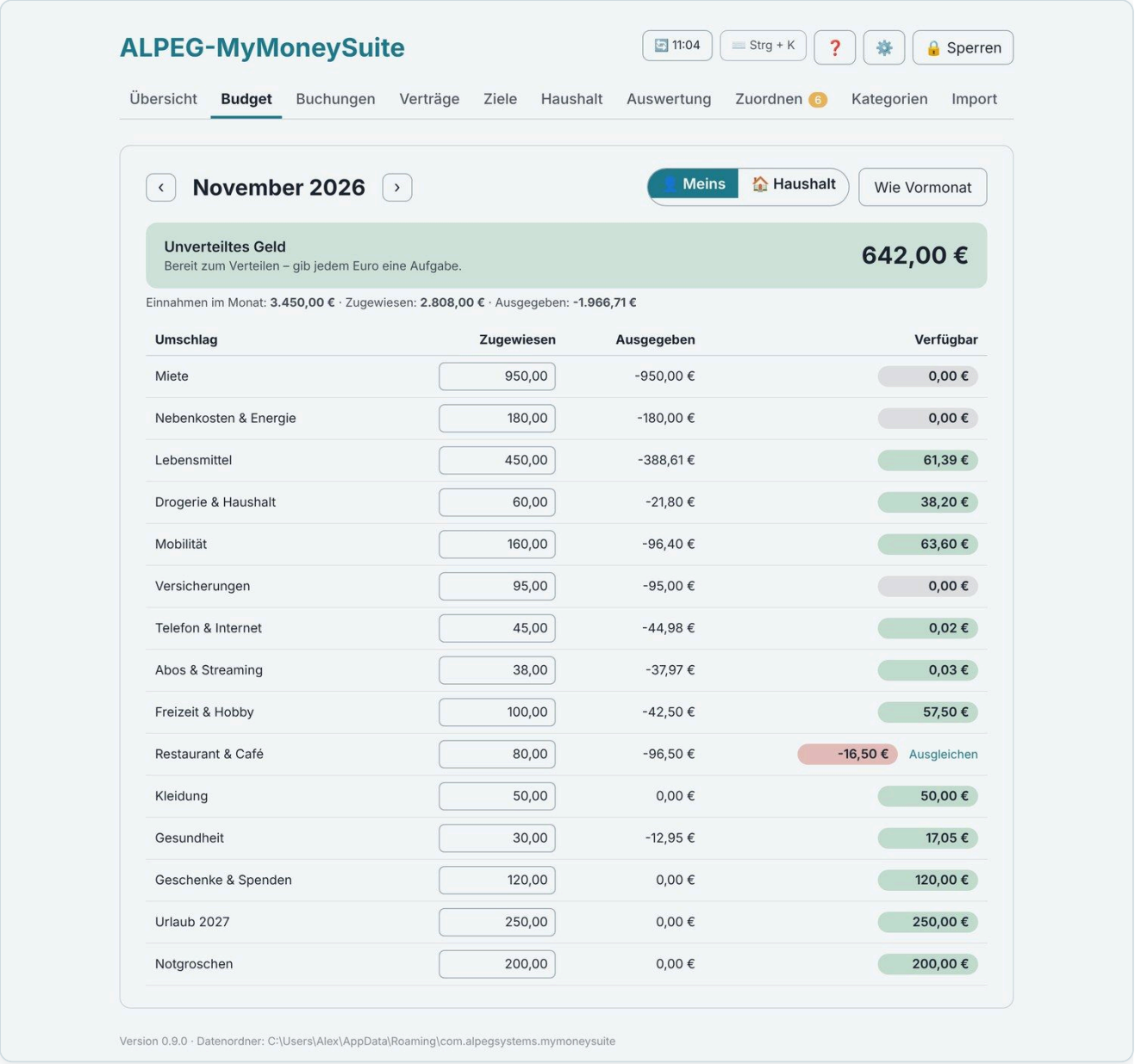
> **Tipp:** Die besten Ergebnisse bekommst du, wenn der Bon flach liegt, gerade von oben fotografiert und gut ausgeleuchtet ist.

> **Gut zu wissen:** Die Erkennung ist in der Beta für deutsche Kassenbons optimiert. Bei ungewöhnlichen Bons kannst du alle Felder vor dem Buchen anpassen.

© ALPEG-Systems e.K.

10 Budget nach dem Umschlagprinzip

Das Budget folgt einer einfachen Idee: **Jeder Euro bekommt eine Aufgabe.** Geld, das reinkommt, landet zuerst als „Unverteiltes Geld“. Du verteilst es auf Umschläge – Miete, Lebensmittel, Urlaub. Ausgaben werden vom passenden Umschlag abgezogen. So weißt du jederzeit, wofür noch wie viel da ist.



Das Budget für November.

10.1 Geld verteilen

1. Wähle oben mit ‹ und › den Monat.
2. Trage in der Spalte **Zugewiesen** ein, wie viel jeder Umschlag bekommen soll. Mit Enter oder einem Klick daneben wird gespeichert.

3 Der grüne Kasten **Unverteiltes Geld** zeigt, was noch übrig ist. Ziel: 0,00 € – dann hat jeder Euro eine Aufgabe.

Spalte	Bedeutung
Zugewiesen	Was du dem Umschlag in diesem Monat gibst
Ausgegeben	Was in diesem Monat davon bezahlt wurde
Verfügbar	Was übrig ist – inklusive Rest aus den Vormonaten. Grün = Guthaben, Rot = überzogen

Wie Vormonat übernimmt die Beträge des Vormonats in alle noch leeren Umschläge – der Monatsanfang ist damit in Sekunden erledigt.

> **Gut zu wissen:** Übrig gebliebenes Geld bleibt im Umschlag und wandert in den nächsten Monat. So sparst du automatisch für unregelmäßige Ausgaben wie Versicherungen oder Geschenke.

10.2 Ein Umschlag ist im Minus

Kein Drama. Klicke beim roten Betrag auf **Ausgleichen**. Das Programm zeigt, wie viel fehlt, und listet alle Umschläge mit Guthaben – samt Unverteiltem Geld. Ein Klick auf eine Quelle verschiebt den fehlenden Betrag.

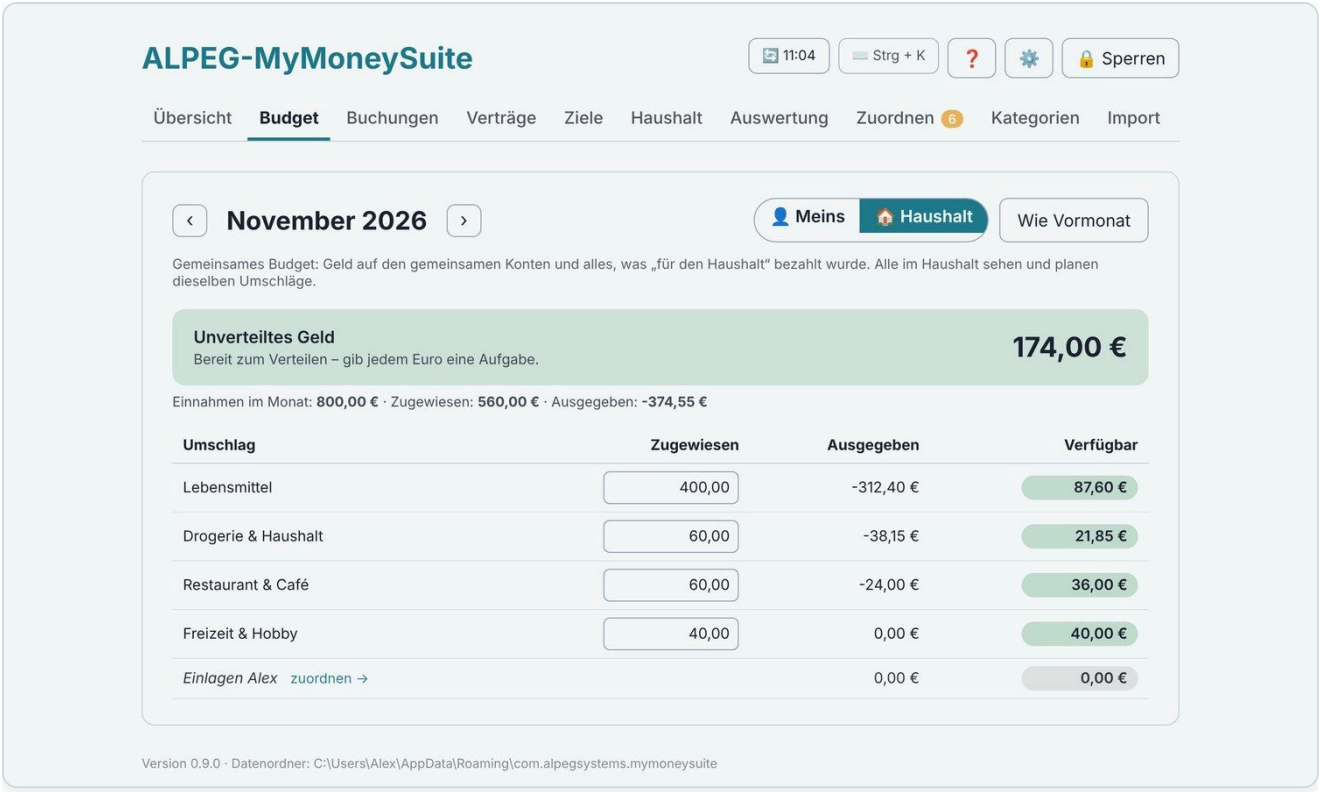


Ausgleichen: Woher sollen die fehlenden 16,50 € kommen?

10.3 Meins und Haushalt

Bist du Mitglied eines Haushalts (Kapitel 14), schaltest du oben zwischen **👤 Meins** und **🏠 Haushalt** um. Das Haushalts-Budget umfasst das Geld auf den gemeinsamen Konten und alles, was „für den Haushalt" bezahlt wurde. Alle im Haushalt sehen und planen dieselben Umschläge. Kursiv erscheinen Systemzeilen wie „Einlagen Alex" – sie sammeln die Einzahlungen der einzelnen Personen.

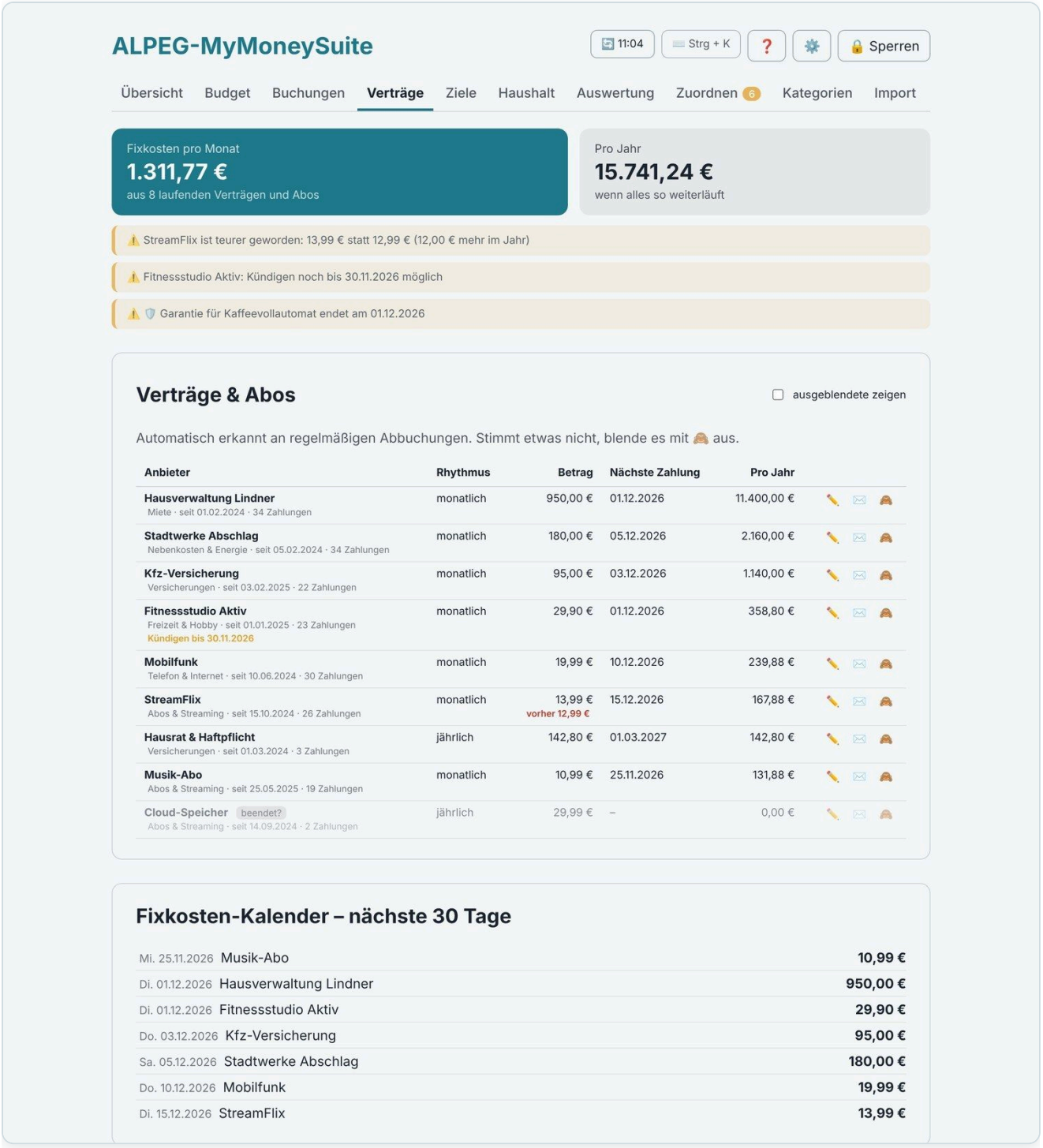
© ALPEG-Systems e.K.



Das gemeinsame Budget des Haushalts.

11 Verträge, Abos und Garantien

MyMoneySuite erkennt wiederkehrende Zahlungen in deinen Umsätzen selbst: Miete, Strom, Versicherungen, Streaming, Fitnessstudio. Du musst nichts von Hand eintragen.



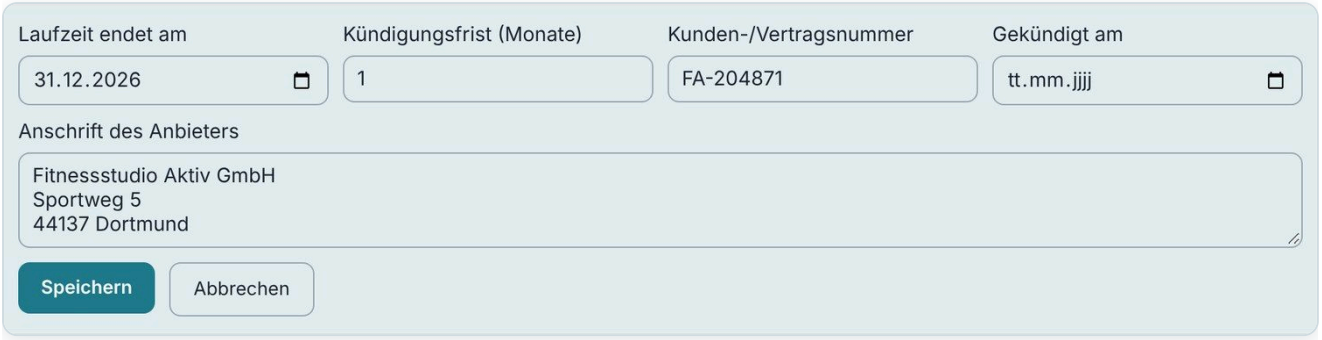
Fixkosten, Hinweise, erkannte Verträge und der Fixkosten-Kalender.

11.1 Die Vertragsliste

- Oben siehst du deine **Fixkosten pro Monat** und **pro Jahr**.
- **Hinweise** warnen vor Preiserhöhungen („teurer geworden: 13,99 € statt 12,99 €“) und vor ablaufenden Kündigungsfristen.
- Je Vertrag: Anbieter, Kategorie, seit wann und wie oft gezahlt, Rhythmus, Betrag (bei Erhöhung mit dem alten Preis), nächste Zahlung und Kosten pro Jahr.
- „beendet?“ markiert Verträge, bei denen die letzte Zahlung ausgeblieben ist.
- Mit 🙈 blendest du etwas aus, das kein Abo ist. Über „ausgeblendete zeigen“ und 👁️ holst du es zurück.

11.2 Vertragsdaten und Kündigungsfrist

Ein Klick auf ✏️ öffnet die Vertragsdaten: Laufzeitende, Kündigungsfrist in Monaten, Kunden- oder Vertragsnummer, Anschrift des Anbieters und das Datum einer Kündigung. Aus Laufzeitende und Frist berechnet das Programm, bis wann du spätestens kündigen musst, und warnt rechtzeitig.



Vertragsdaten für das Fitnessstudio.

11.3 Kündigungsschreiben

Mit ✉️ erstellst du ein fertiges Kündigungsschreiben. Absender, Anbieter, Kundennummer und Ort werden vorausgefüllt und lassen sich ändern; dein Absender wird für das nächste Mal gespeichert.

© ALPEG-Systems e.K.



Das Kündigungsschreiben – fristgerecht zum nächstmöglichen Zeitpunkt.

1. Prüfe die Angaben und klicke auf **Drucken / als PDF speichern**.
2. Unterschreibe und verschicke die Kündigung.
3. Klicke auf **Als gekündigt markieren** – der Vertrag erscheint dann mit dem Vermerk „gekündigt“.

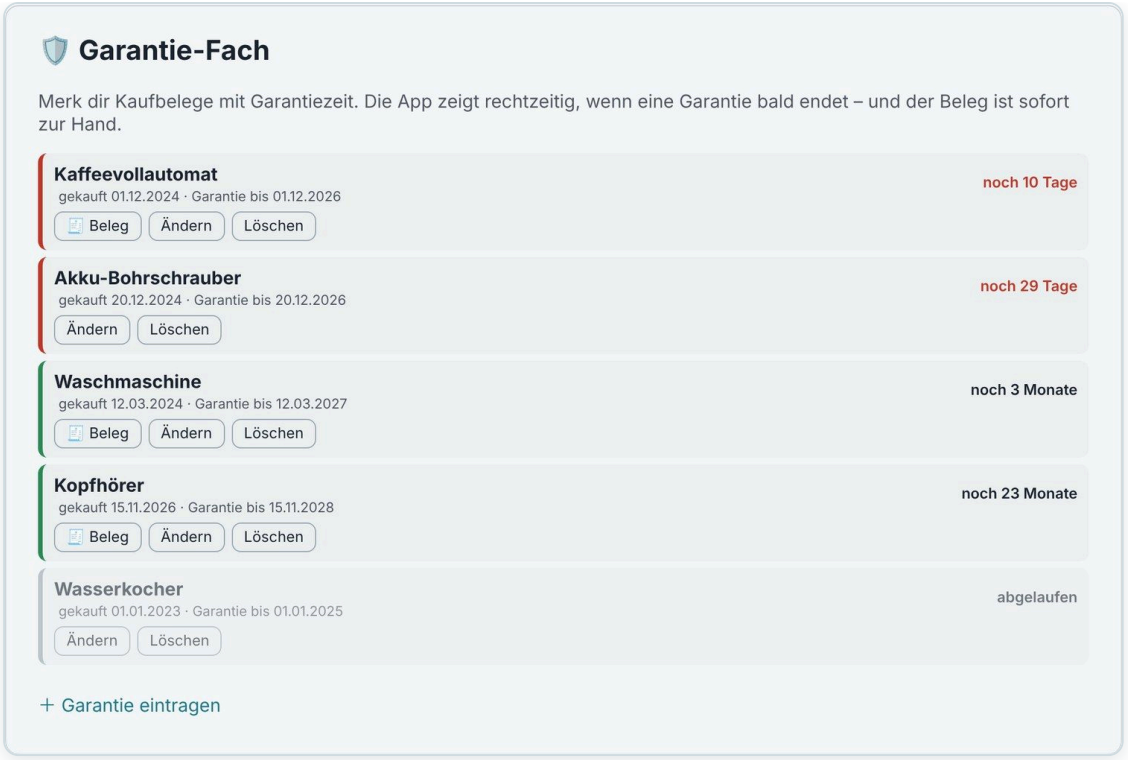
> **Tipp:** Online abgeschlossene Verträge lassen sich zusätzlich über den Kündigungsbutton auf der Website des Anbieters kündigen.

Fixkosten-Kalender

Unter der Liste zeigt der Kalender alle Zahlungen der nächsten 30 Tage mit Wochentag und Betrag – damit nichts überraschend vom Konto geht.

11.4 Garantie-Fach

Im Garantie-Fach merkst du dir Käufe mit Garantiezeit. Die App zeigt rechtzeitig, wenn eine Garantie bald endet – und der Beleg ist sofort zur Hand.



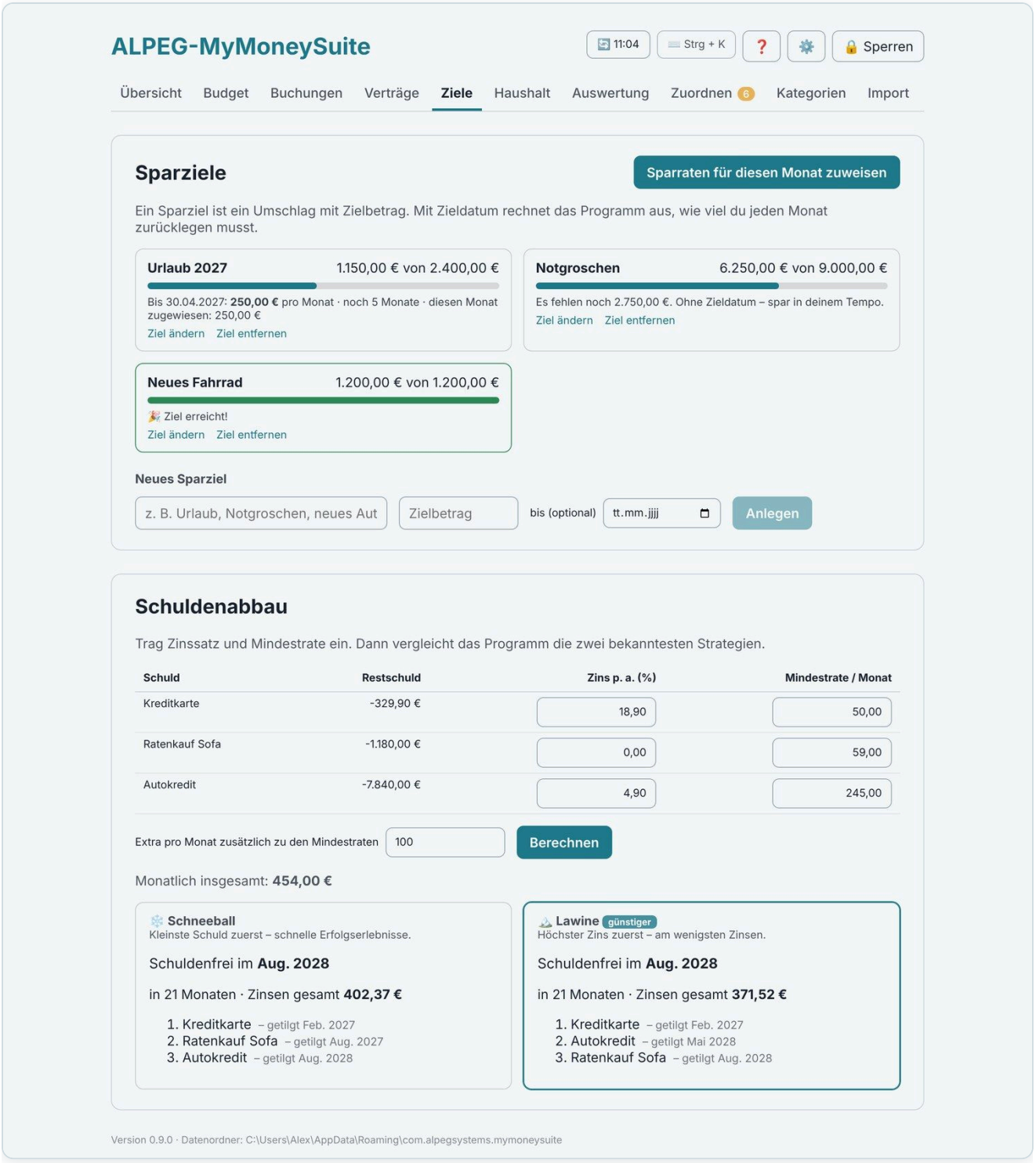
Das Garantie-Fach mit farbiger Restlaufzeit.

Farbe	Bedeutung
Grün	mehr als 90 Tage Garantie
Gelb	31 bis 90 Tage
Rot	30 Tage oder weniger
Grau	abgelaufen

- Einträge entstehen beim Bon-Erfassen (Haken „Mit Garantie merken“), aus einer Buchung (🛡️) oder von Hand mit **+ Garantie eintragen**.
- **🧾 Beleg** zeigt den Kaufbeleg, **Ändern** passt Produkt, Kaufdatum und Garantiezeit an, **Löschen** entfernt den Eintrag.
- Endet eine Garantie in den nächsten 30 Tagen, erscheint ein Hinweis in der Übersicht – und auf dem Handy eine Benachrichtigung (Kapitel 17.8).

© ALPEG-Systems e.K.

12 Ziele: Sparen und Schulden abbauen



Sparziele und der Vergleich der Tilgungsstrategien.

12.1 Sparziele

Ein Sparziel ist ein Umschlag mit Zielbetrag. Mit Zieldatum rechnet das Programm aus, wie viel du jeden Monat zurücklegen musst.

1. Gib unter **Neues Sparziel** einen Namen ein (z. B. „Urlaub“ oder „Notgroschen“), den Zielbetrag und optional ein Datum.
2. Klicke auf **Anlegen**. Das Ziel erscheint als Karte mit Fortschrittsbalken und zusätzlich als Umschlag im Budget.
3. Mit **Sparraten für diesen Monat zuweisen** weist du allen Zielen mit Datum die nötige Monatsrate auf einmal zu.

Die Karte zeigt, wie viel gespart ist, die Monatsrate, die verbleibenden Monate und was diesen Monat schon zugewiesen wurde. Ist das Ziel erreicht, gibt es ein 🎉. Mit **Ziel ändern** passt du Betrag und Datum an, **Ziel entfernen** löscht das Ziel.

12.2 Schuldenabbau

Alle Konten der Art „Kreditkarte / Kredit“ erscheinen hier mit ihrer Restschuld. Trage je Schuld den **Zinssatz pro Jahr** und die **Mindestrate pro Monat** ein. Gib optional an, wie viel du zusätzlich zur Mindestrate abzahlen kannst, und klicke auf **Berechnen**.

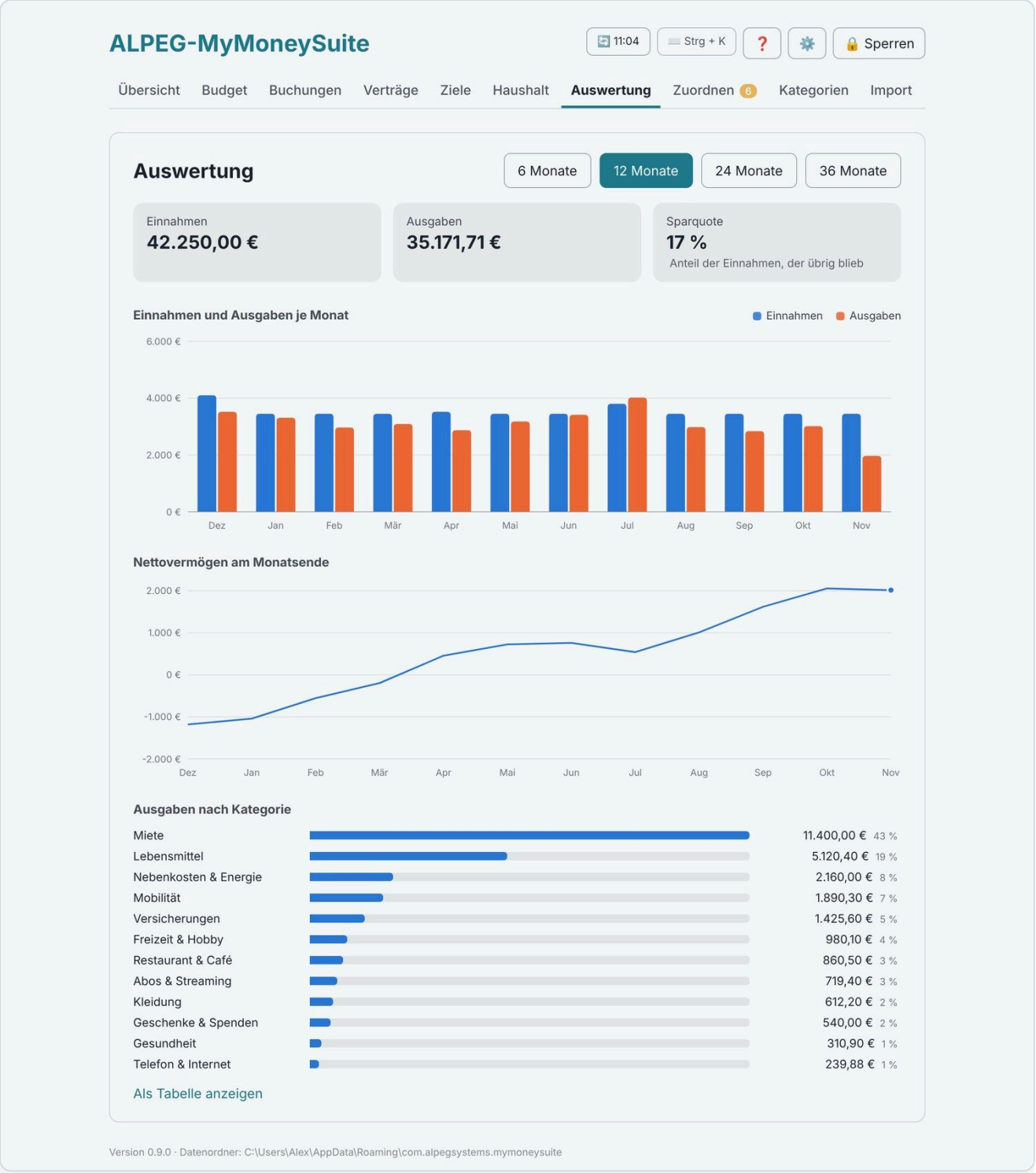
Das Programm vergleicht die zwei bekanntesten Strategien:

Strategie	Vorgehen	Vorteil
❄️ Schneeball	kleinste Schuld zuerst	schnelle Erfolgserlebnisse
🏔️ Lawine	höchster Zins zuerst	am wenigsten Zinsen

Für beide siehst du, wann du schuldenfrei bist, wie viele Monate es dauert, wie viel Zinsen insgesamt anfallen und in welcher Reihenfolge welche Schuld getilgt ist. Die günstigere Strategie ist markiert. Deckt eine Rate nicht einmal die Zinsen, weist das Programm darauf hin.

© ALPEG-Systems e.K.

13 Auswertung



Auswertung über zwölf Monate.

- Oben wählst du den Zeitraum: 6, 12, 24 oder 36 Monate.
- **Einnahmen, Ausgaben und Sparquote** – der Anteil der Einnahmen, der übrig blieb.
- **Einnahmen und Ausgaben je Monat** als Balkendiagramm. Fährst du mit der Maus über einen Monat, siehst du die genauen Beträge.

- **Nettovermögen am Monatsende** als Linie – so siehst du, ob es aufwärts geht.
- **Ausgaben nach Kategorie** mit Betrag und Anteil.
- `Als Tabelle anzeigen` zeigt alle Monatswerte als Zahlen.

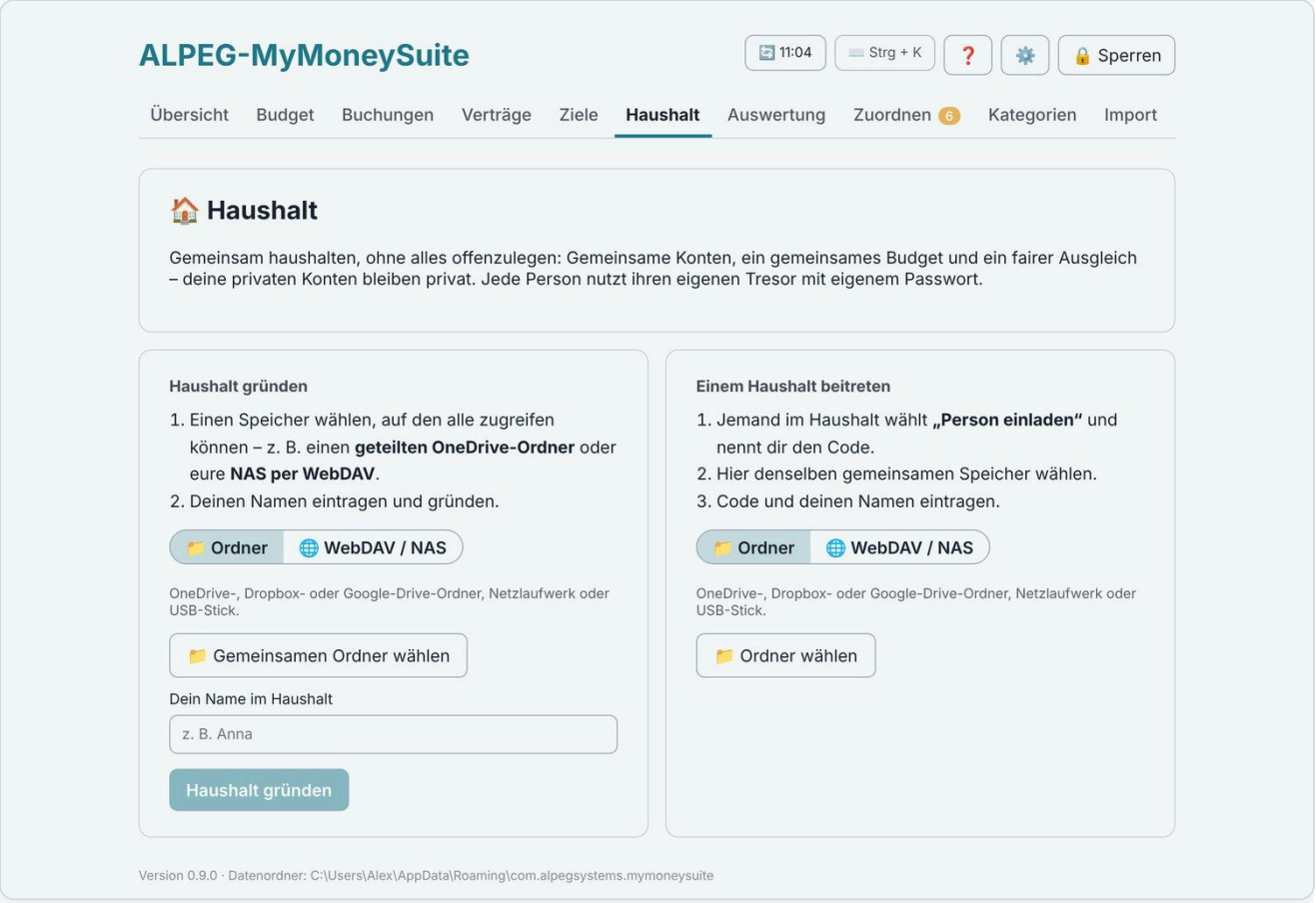
© ALPEG-Systems e.K.

14 Haushalt: gemeinsam haushalten

Der Haushalts-Modus ist für Paare, Familien und WGs: gemeinsame Konten, ein gemeinsames Budget und ein fairer Ausgleich – ohne alles offenzulegen. Jede Person nutzt ihren **eigenen Tresor mit eigenem Passwort**; private Konten bleiben privat.

> **Gut zu wissen:** Der Haushalts-Modus gehört zur Haushalts-Lizenz (bis 4 Personen mit je 3 Geräten).

14.1 Haushalt gründen



Einen Haushalt gründen oder einem beitreten.

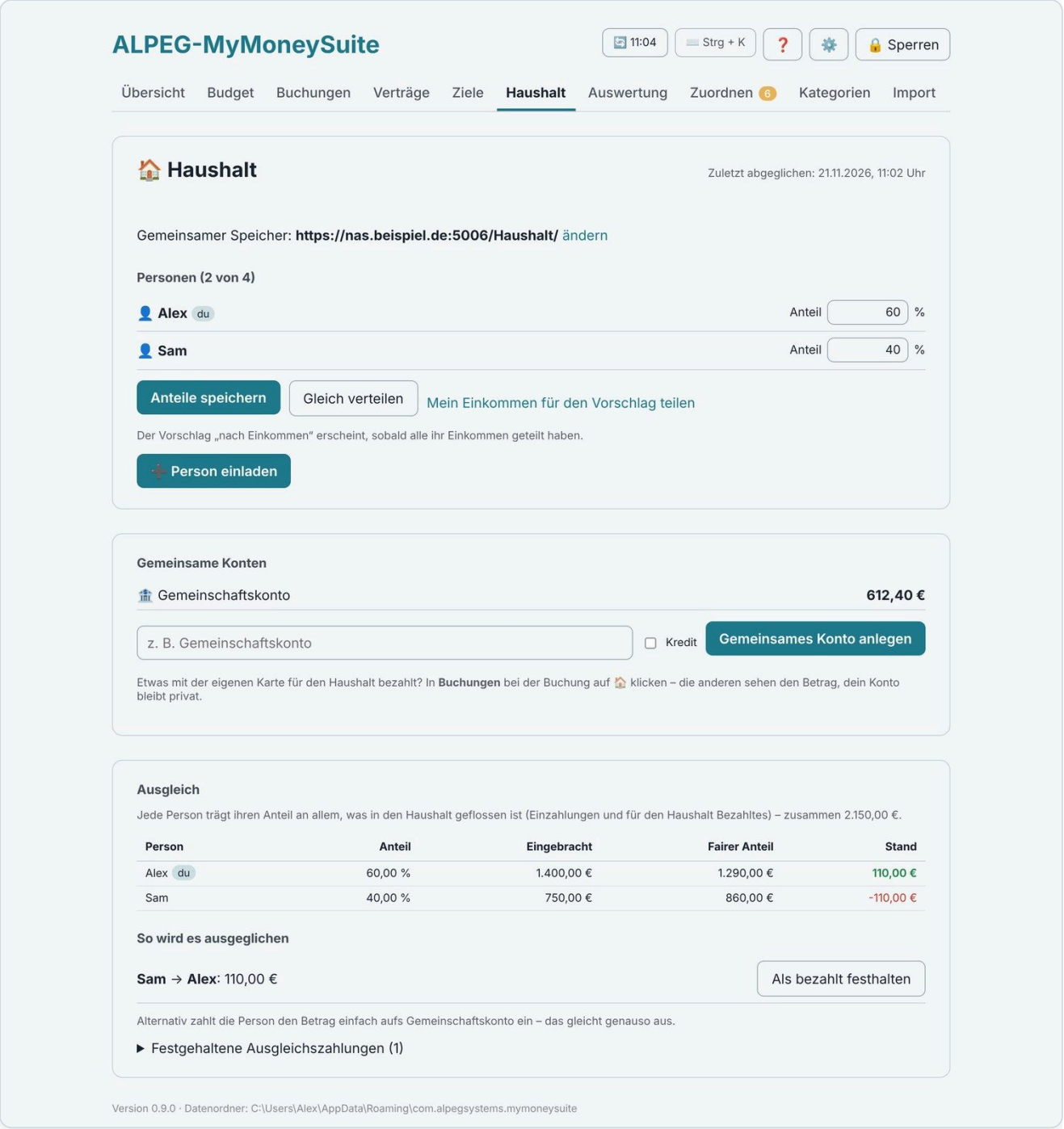
1. Wähle einen Speicher, auf den alle zugreifen können – z. B. einen geteilten OneDrive-Ordner oder eure NAS per WebDAV (Kapitel 15.2).
2. Trage deinen Namen ein, so wie ihn die anderen sehen sollen.
3. Klicke auf **Haushalt gründen**.

14.2 Personen einladen und beitreten

Einladen: Klicke auf **➕ Person einladen**. Das Programm zeigt einen Einladungscode wie `K7QM-2XPA-9RTB`. Gib ihn persönlich weiter – nicht über den gemeinsamen Ordner.

Beitreten: Die neue Person wählt in ihrem eigenen MyMoneySuite `Haushalt` → **Einem Haushalt beitreten**, wählt denselben Speicher, gibt Code und Namen ein und klickt auf `Beitreten`. Die Einladung wird danach automatisch entfernt.

14.3 Der aktive Haushalt



Personen, Anteile, gemeinsame Konten und Ausgleich.

- **Anteile:** Lege fest, wie viel Prozent jede Person trägt – zusammen genau 100 %. `Gleich verteilen` setzt alle gleich. Haben alle ihr Einkommen geteilt, schlägt `Nach Einkommen vorschlagen` passende Anteile vor.

- **Gemeinsame Konten:** z. B. das Gemeinschaftskonto, auf das alle einzahlen. Neue gemeinsame Konten legst du hier an.
- **Ausgleich:** Die Tabelle zeigt je Person, was sie eingebracht hat, was ihr fairer Anteil wäre und wie der Stand ist. Darunter steht, wer wem wie viel zahlt. Mit **Als bezahlt festhalten** vermerkst du eine Ausgleichszahlung. Alternativ zahlt die Person den Betrag einfach aufs Gemeinschaftskonto ein.

14.4 Mit der eigenen Karte für den Haushalt bezahlt

Hast du den Wocheneinkauf mit deiner privaten Karte bezahlt? Klicke in **Buchungen** bei dieser Buchung auf 🏠 und bestätige. Der Einkauf zählt dann zum gemeinsamen Budget und als deine Einlage im Ausgleich. Die anderen sehen Betrag und Kategorie, aber nicht dein Konto. Rückgängig machen lässt sich das nur per Storno.

> **Gut zu wissen:** Zahlt jemand von privat aufs Gemeinschaftskonto ein, sehen die anderen nur „Einlagen <Name>“ – nicht, von welchem Konto das Geld kam.

© ALPEG-Systems e.K.

15 Sync zwischen Geräten

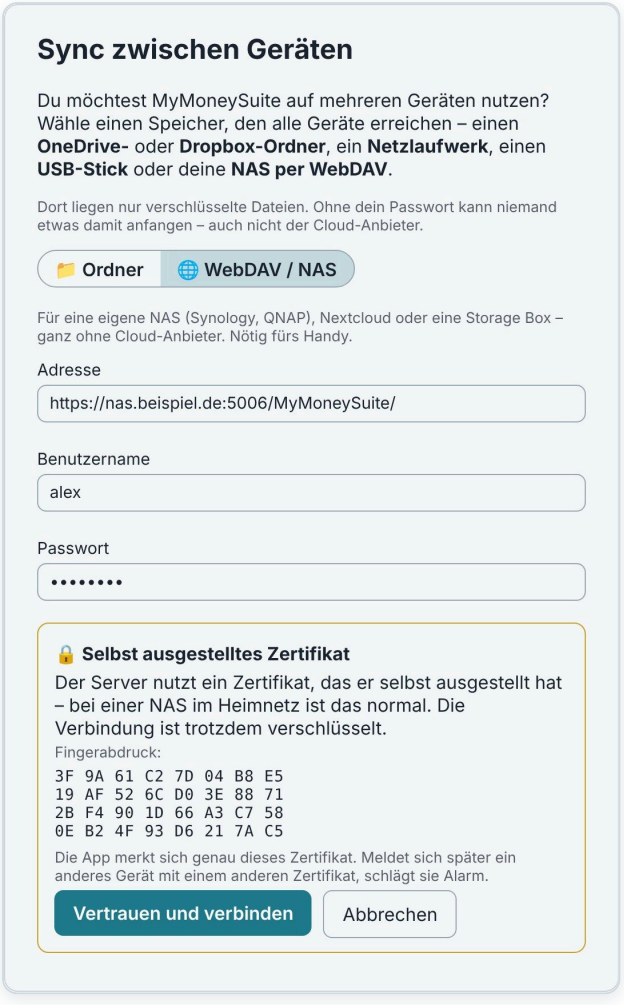
Du kannst MyMoneySuite auf mehreren Geräten nutzen – PC, Laptop und Handy. Die Geräte gleichen sich über einen Speicher ab, den du selbst wählst. Dort liegen nur verschlüsselte Dateien: Ohne dein Passwort kann niemand etwas damit anfangen – auch nicht der Cloud-Anbieter.

15.1 Speicher wählen

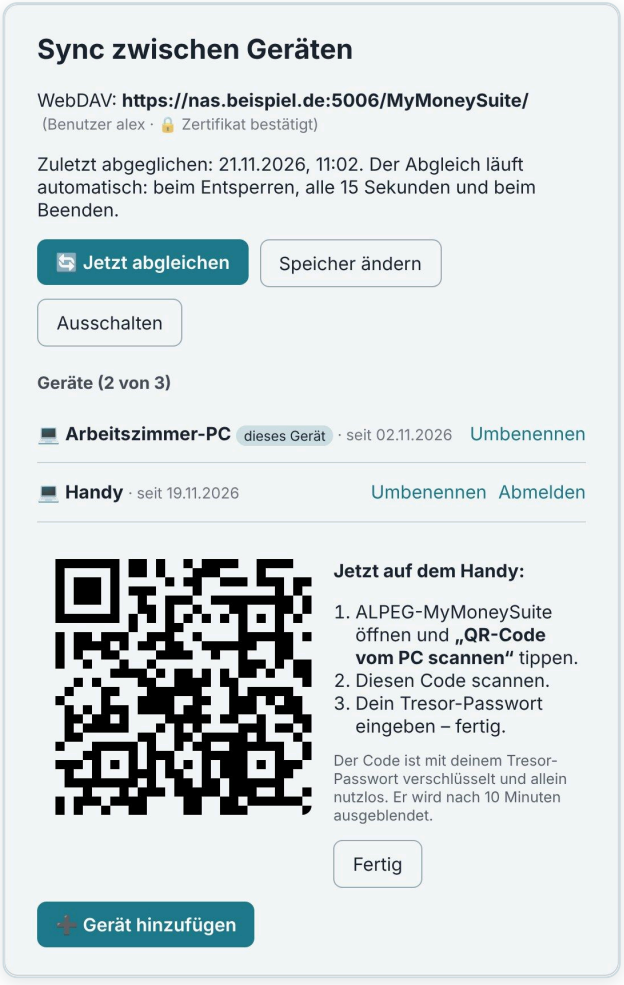
Öffne ⚙️ Einstellungen → **Sync zwischen Geräten**. Du hast zwei Möglichkeiten:

Speicher	Geeignet für	Hinweis
📁 Ordner	PC ↔ PC	OneDrive-, Dropbox- oder Google-Drive-Ordner, Netzlaufwerk oder USB-Stick
🌐 WebDAV / NAS	PC ↔ PC und PC ↔ Handy	eigene NAS (Synology, QNAP), Nextcloud oder Storage Box – ganz ohne Cloud-Anbieter. **Fürs Handy nötig.**

15.2 WebDAV / NAS einrichten



WebDAV mit selbst ausgestelltem Zertifikat



Eingerichteter Abgleich mit QR-Code fürs Handy

1. Wähle 🌐 **WebDAV / NAS**.
2. Gib die Adresse ein, z. B. `https://nas.beispiel.de:5006/MyMoneySuite/`, dazu Benutzername und Passwort deines NAS-Kontos.
3. Klicke auf **Verbinden**.
4. Nutzt die NAS ein **selbst ausgestelltes Zertifikat** – im Heimnetz ganz normal –, zeigt das Programm dessen Fingerabdruck. Klicke auf **Vertrauen und verbinden**. Die App merkt sich genau dieses Zertifikat und schlägt Alarm, falls sich später ein anderes meldet.

> **Tipp:** Synology: am besten die HTTPS-Adresse mit Port 5006 verwenden. Die Zugangsdaten liegen verschlüsselt in deinem Tresor, nicht in einer Datei.

15.3 So läuft der Abgleich

- Der Abgleich läuft automatisch: beim Entsperren, alle 15 Sekunden, wenn das Fenster wieder aktiv wird, und beim Beenden.
- 🔄 **Jetzt abgleichen** stößt ihn sofort an.
- Buchungen beider Geräte kommen einfach zusammen. Ändert ihr dieselbe Sache – z. B. denselben Budget-Umschlag –, gilt die zuletzt gemachte Änderung.
- Wurde derselbe Kontoauszug auf zwei Geräten importiert, erkennt das Programm die Doppel und storniert sie automatisch.
- Ist der Speicher nicht erreichbar (NAS aus, kein Internet, USB-Stick ab), arbeitest du ganz normal weiter. Der Abgleich holt alles nach, sobald der Speicher wieder da ist. **Speicher ändern** wählt einen anderen Speicher, **Ausschalten** beendet den Abgleich.

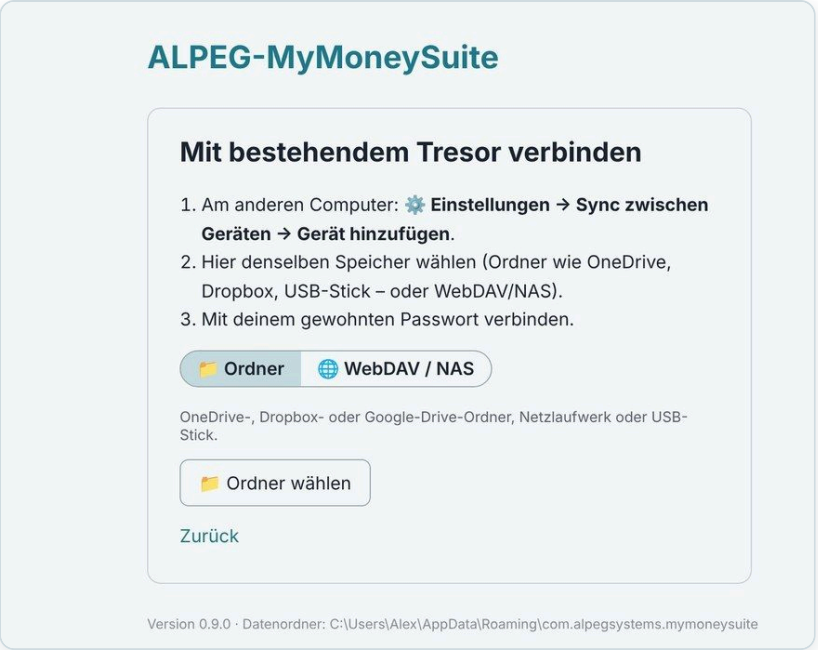
15.4 Geräte verwalten

Die Liste zeigt alle verbundenen Geräte, z. B. „Geräte (2 von 3)“. Mit **Umbenennen** gibst du einem Gerät einen verständlichen Namen, mit **Abmelden** entfernst du ein altes Gerät und machst seinen Platz frei. Sind alle Plätze deiner Lizenz belegt, musst du zuerst ein Gerät abmelden.

15.5 Einen weiteren PC verbinden

1. Am bisherigen PC: ⚙️ **Einstellungen** → Sync zwischen Geräten → ➕ **Gerät hinzufügen**. Das Programm legt ein verschlüsseltes Kopplungspaket in den Speicher.
2. Am neuen PC: MyMoneySuite installieren, starten und 🔗 **Mit bestehendem Tresor verbinden** wählen.
3. Denselben Speicher wählen – denselben Ordner oder dieselbe WebDAV-Adresse mit Benutzer und Passwort der NAS. Bei Cloud-Ordnern kurz warten, bis der Ordner auch dort angekommen ist.
4. Sobald „✔ Kopplungspaket gefunden“ erscheint: dein Tresor-Passwort eingeben, einen Namen für den Computer vergeben und auf **Verbinden** klicken.

© ALPEG-Systems e.K.



Einen neuen PC mit dem bestehenden Tresor verbinden.

Gut zu wissen: Das Kopplungspaket bleibt mit deinem Passwort verschlüsselt und wird nach dem Koppeln automatisch entfernt.

15.6 Handy per QR-Code koppeln

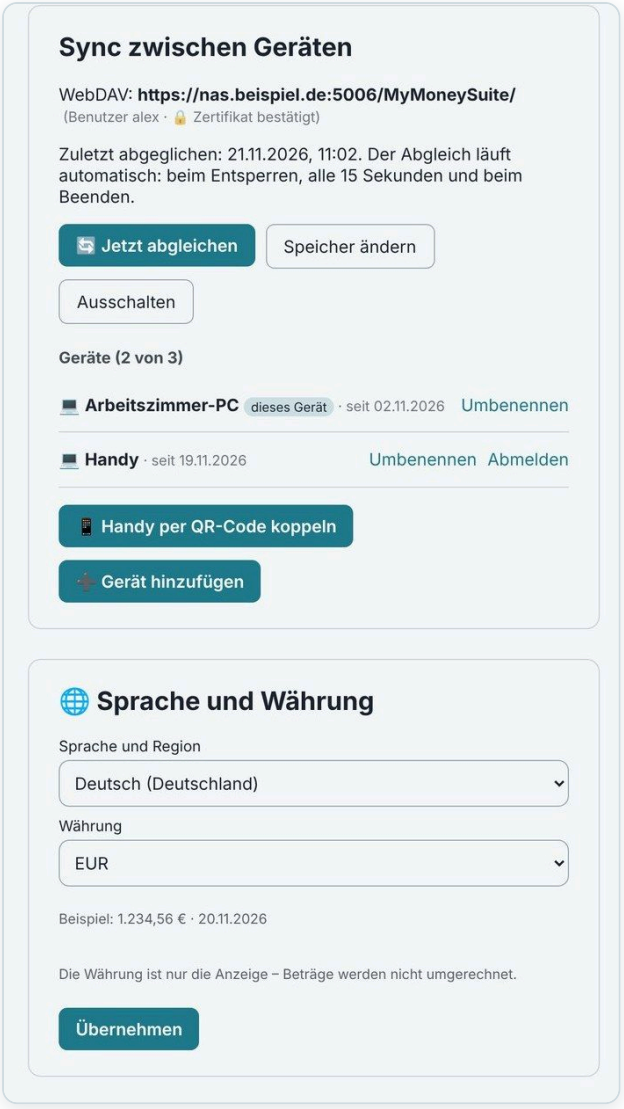
Ist WebDAV eingerichtet, erscheint **📱 Handy per QR-Code koppeln**. Gib zur Sicherheit dein Tresor-Passwort ein und klicke auf **QR-Code anzeigen**. Wie es am Handy weitergeht, steht in Kapitel 17.1.

Gut zu wissen: Der QR-Code ist mit deinem Tresor-Passwort verschlüsselt und allein nutzlos. Er wird nach 10 Minuten ausgeblendet.

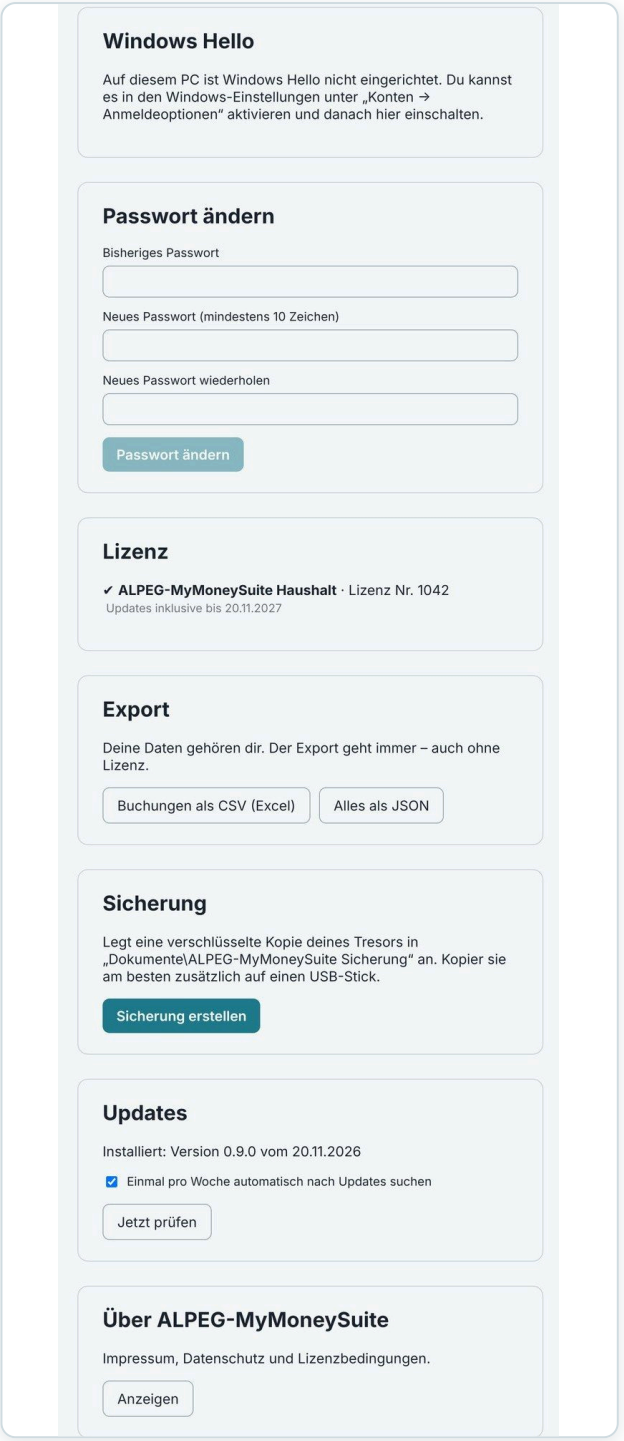
© ALPEG-Systems e.K.

16 Einstellungen

Die Einstellungen öffnest du über ⚙️ oben rechts. Neben dem Abgleich (Kapitel 15) findest du hier:



Sync sowie Sprache und Währung



Windows Hello, Passwort, Lizenz, Export, Sicherung, Updates

© ALPEG-Systems e.K.

16.1 Sprache und Währung

Wähle Sprache und Region – Deutsch (Deutschland, Österreich, Schweiz) oder Englisch (USA, Kanada, Großbritannien, Australien, Neuseeland, Irland) – und die Währung (EUR, USD, CAD, GBP, AUD, NZD, CHF). Das Beispiel darunter zeigt, wie Beträge und Datum aussehen. **Übernehmen** lädt die Oberfläche in der neuen Sprache.

> **Gut zu wissen:** Die Währung bestimmt nur die Anzeige – Beträge werden nicht umgerechnet. Deine eigenen Kategorien und Kontonamen bleiben so, wie du sie angelegt hast; die mitgelieferten Standardkategorien erscheinen in der gewählten Sprache.

16.2 Windows Hello

Schalte das Entsperren mit Fingerabdruck, Gesicht oder PIN ein oder aus. Ist Windows Hello auf dem PC nicht eingerichtet, aktivierst du es zuerst in den Windows-Einstellungen unter „Konten → Anmeldeoptionen“.

16.3 Passwort ändern

Gib dein bisheriges Passwort ein, dann zweimal das neue (mindestens 10 Zeichen). Dein Notfallcode bleibt gültig.

16.4 Lizenz

Hier siehst du deine Lizenz mit Edition, Lizenznummer und dem Zeitraum, bis zu dem Updates enthalten sind. In der Testversion fügst du den Lizenzschlüssel aus deinem Kundenbereich ein und klickst auf **Aktivieren**; **Lizenz im Shop kaufen** öffnet den Shop. Die Prüfung läuft komplett auf deinem PC – ohne Internet, ohne Konto. Aufs Handy kommt die Lizenz automatisch.

16.5 Export

Deine Daten gehören dir. **Buchungen als CSV (Excel)** speichert alle Buchungen als Tabelle, **Alles als JSON** exportiert sämtliche Daten. Der Export funktioniert immer – auch ohne Lizenz.

16.6 Sicherung

Sicherung erstellen legt eine verschlüsselte Kopie deines Tresors in `Dokumente\ALPEG-MyMoneySuite Sicherung` an – inklusive aller Belege. Kopiere den Ordner zusätzlich auf einen USB-Stick oder eine externe Festplatte.

> **Wichtig:** Gerade in der Beta: Lege vor größeren Änderungen und vor jedem Update eine Sicherung an.

© ALPEG-Systems e.K.

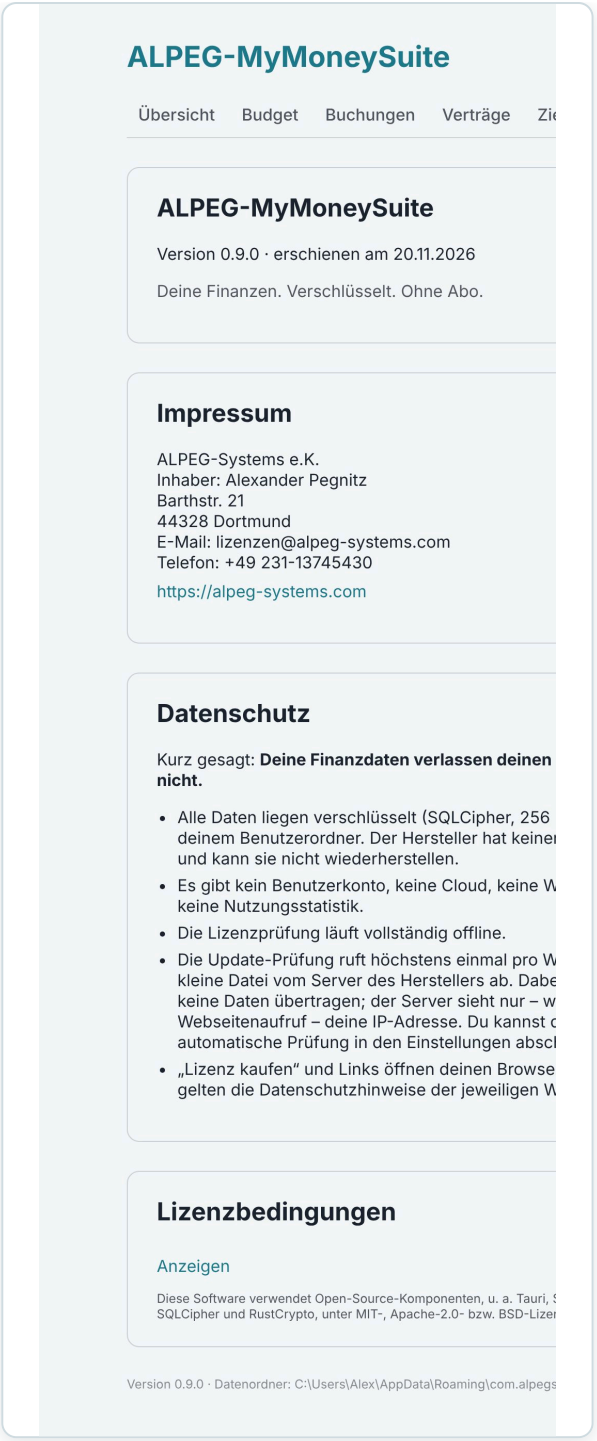
16.7 Updates

Das Programm prüft einmal pro Woche, ob es eine neue Version gibt; den Haken kannst du abschalten. **Jetzt prüfen** sucht sofort. Gibt es ein Update, erscheint oben ein Hinweis mit **Herunterladen**. Ob ein Update in deiner Lizenz enthalten ist, steht direkt dabei.

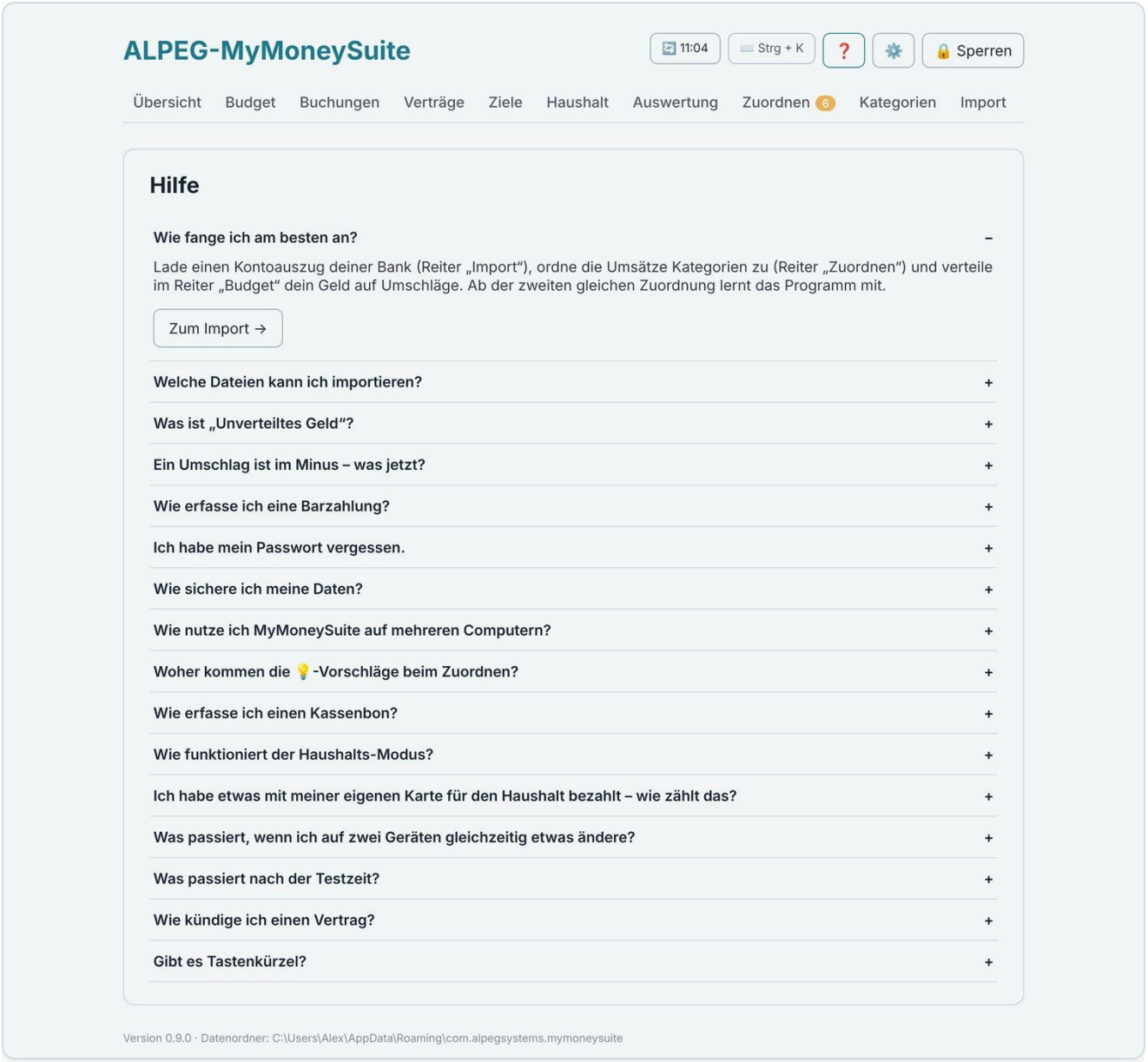
16.8 Über, Impressum und Datenschutz

Über ALPEG-MyMoneySuite → **Anzeigen** zeigt Version, Impressum, die Datenschutzhinweise und die Lizenzbedingungen. Über ❓ in der Kopfzeile erreichst du jederzeit die eingebaute Hilfe mit Antworten auf häufige Fragen; viele Antworten führen mit einem Klick direkt zur passenden Stelle im Programm.

© ALPEG-Systems e.K.



Version, Impressum, Datenschutz und Lizenzbedingungen



Die eingebaute Hilfe (❓).

17 Die Handy-App

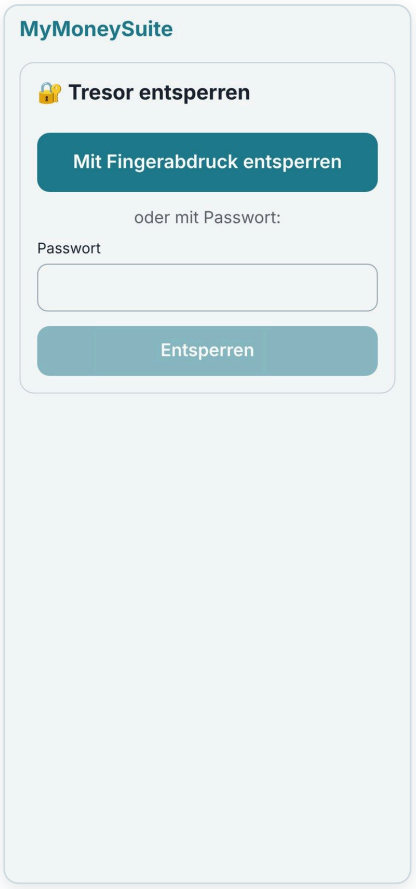
Die Handy-App ist der Begleiter für unterwegs: Kassenbon gleich an der Kasse fotografieren, eine Barzahlung in Sekunden buchen, sehen, was im Budget noch übrig ist, und offene Umsätze zuordnen. Import, Planung und Auswertungen bleiben am PC.

> **Gut zu wissen:** In der Beta-Phase ist die Android-App im Testprogramm von Google Play erhältlich. Du bekommst von uns einen Einladungslink; danach installierst du die App ganz normal über den Play Store.

17.1 Mit dem PC verbinden



Startbildschirm der App



Entsperren mit Fingerabdruck



Fingerabdruck einschalten

Voraussetzung: Am PC ist der Abgleich über WebDAV / NAS eingerichtet (Kapitel 15.2), und das Handy ist im selben WLAN wie die NAS oder per VPN verbunden.

Per QR-Code (empfohlen)

1. Am PC: ⚙️ Einstellungen → Sync zwischen Geräten → 📱 Handy per QR-Code koppeln → Passwort eingeben → QR-Code anzeigen.
2. Am Handy: 📷 QR-Code vom PC scannen tippen und beim ersten Mal den Kamerazugriff erlauben.

3. Den Code scannen, dein Tresor-Passwort eingeben, bei Bedarf den Gerätenamen anpassen und **Verbinden** tippen. Das erste Verbinden dauert einen Moment.

Von Hand

Tippe auf **Lieber von Hand eingeben**. Wähle am PC **➕ Gerät hinzufügen**, trage am Handy dieselbe WebDAV-Adresse mit Benutzer und Passwort der NAS ein (ein selbst ausgestelltes Zertifikat bestätigst du wie am PC), dann dein Tresor-Passwort.

17.2 Ausprobier-Modus

Noch kein PC eingerichtet? Tippe auf dem Startbildschirm auf **Mit Beispieldaten ausprobieren**. Die App startet mit Beispieldaten – ohne PC, ohne NAS, ohne Konto. Probier ruhig alles aus: buchen, zuordnen, Bon fotografieren. Nichts davon landet auf deinem PC.



Der Ausprobier-Modus mit Beispieldaten.

Mit **Mit meinem PC verbinden** beendest du den Ausprobier-Modus; die Beispieldaten werden dabei gelöscht. Im Ausprobier-Modus gibt es keinen Abgleich und keine Benachrichtigungen.

© ALPEG-Systems e.K.

17.3 Entsperren und Fingerabdruck

Nach dem ersten Entsperren mit Passwort bietet die App an, künftig mit **Fingerabdruck** (bzw. Face ID) zu entsperren. Tippe auf **Einschalten** und bestätige mit deinem Finger. Dein Passwort wird dafür geschützt im sicheren Speicher des Handys hinterlegt und nur nach erfolgreicher Erkennung freigegeben.

Beim nächsten Öffnen fragt die App direkt nach dem Finger. Brichst du ab, kannst du weiterhin mit Passwort entsperren. Ein- und ausschalten lässt sich das in den Einstellungen der App (Kapitel 17.8).

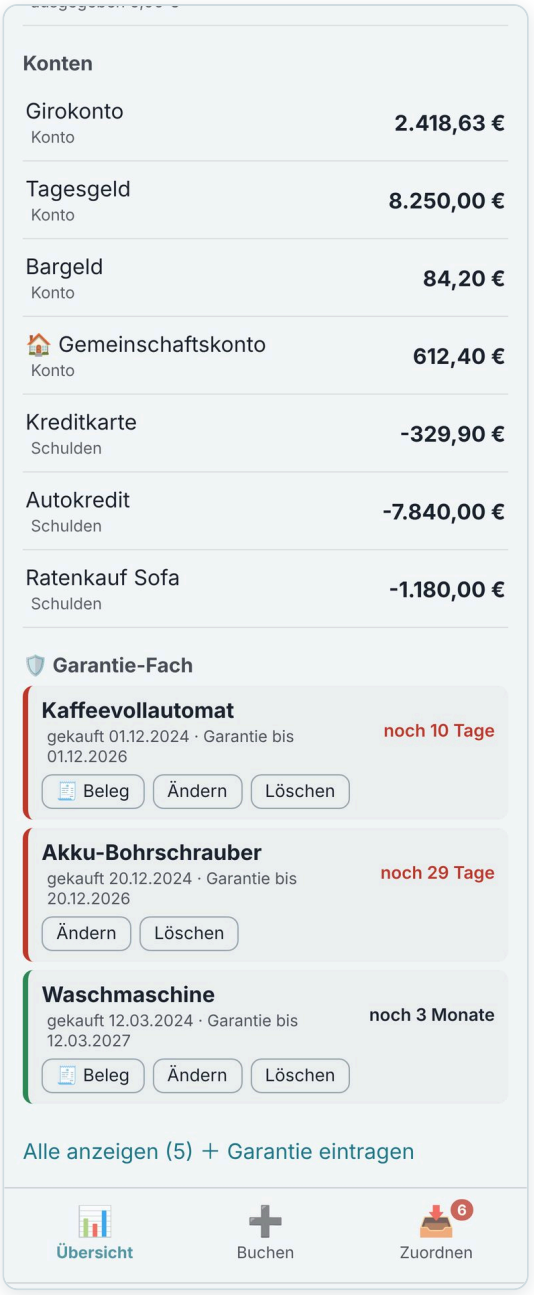
> **Gut zu wissen:** Die Prüfung des Fingerabdrucks übernimmt Android. Die App erhält keine biometrischen Daten, nur das Ergebnis.

© ALPEG-Systems e.K.

17.4 Übersicht



Übersicht mit Hinweis-Karten



Weiter unten: Konten und Garantie-Fach

- **Hinweis-Karten** ganz oben: 🔴 ein Budget ist überzogen, 🟡 ein Budget ist zu 80 % verbraucht oder eine Garantie endet bald.
- **Noch zu verteilen** im aktuellen Monat.
- **Budget im Monat:** deine Umschläge, die knappsten zuerst, mit dem, was ausgegeben wurde, und dem, was noch verfügbar ist.
- **Konten** mit aktuellen Salden; 🏠 = gemeinsames Konto.
- 🛡️ **Garantie-Fach** mit den nächsten auslaufenden Garantien; **Alle anzeigen** zeigt alle.

Oben rechts gleicht 🔄 sofort ab, ⚙️ öffnet die Einstellungen. Unten wechselst du zwischen **📊 Übersicht**, **➕ Buchen** und **📥 Zuordnen**.

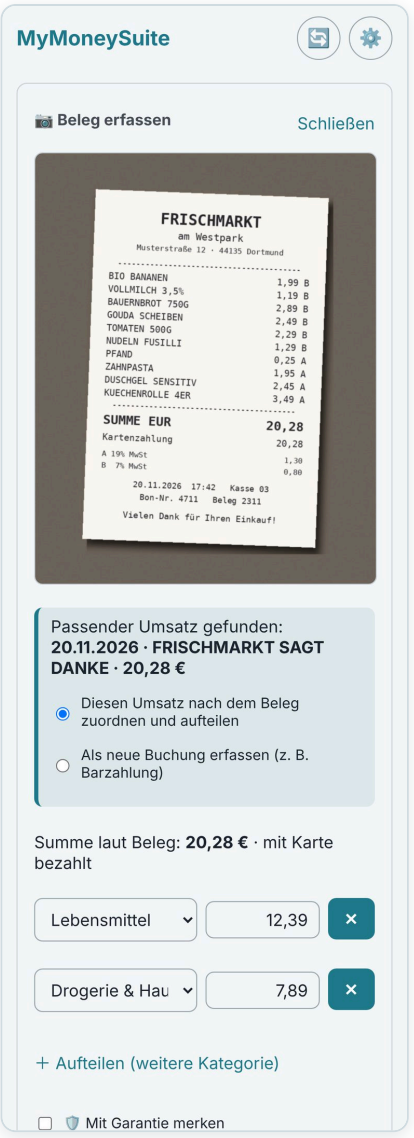
17.5 Schnell buchen



Ausgabe von Hand buchen



Kassenbon: Foto oder Galerie



Erkannter Bon

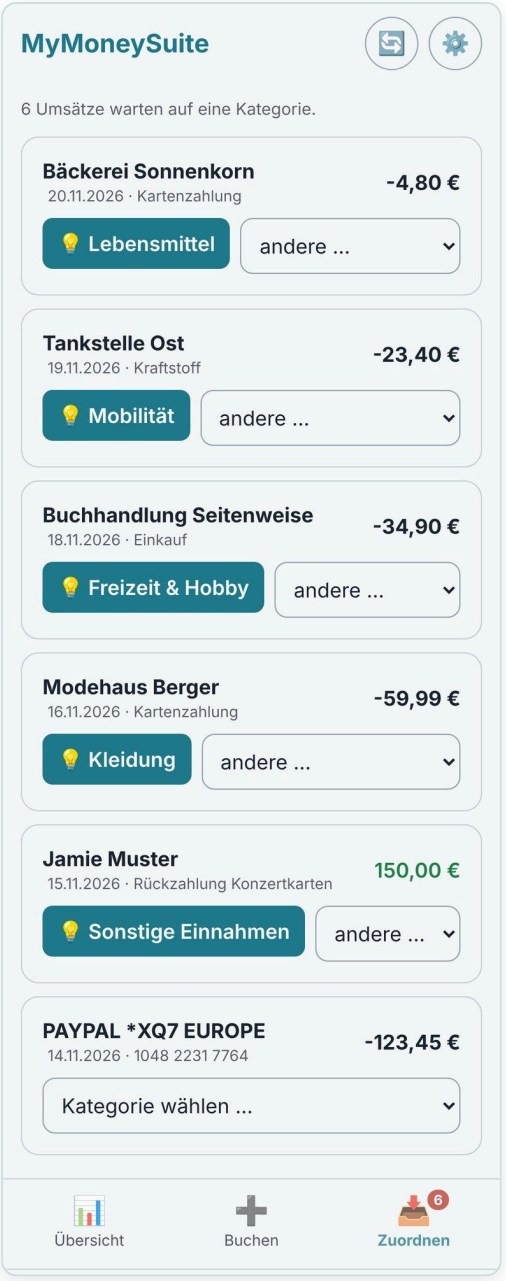
Im Reiter **➕ Buchen** wählst du **Ausgabe** oder **Einnahme**, gibst Betrag, Kategorie und Konto ein, optional eine Notiz und das Datum – und tippst auf **Buchen**. Die Buchung erscheint beim nächsten Abgleich auch am PC.

17.6 Kassenbon fotografieren

1. Im Reiter **➕ Buchen** auf **📷 Kassenbon fotografieren** tippen.
2. **📷 Foto aufnehmen** öffnet die Kamera, **🖼️ Aus Galerie wählen** nimmt ein vorhandenes Bild.
3. Die App erkennt Händler, Datum, Summe und Positionen und schlägt die Aufteilung vor – wie am PC (Kapitel 9).
4. Prüfen und **Zuordnen** bzw. **Buchen** tippen. Auch hier kannst du den Kauf gleich ins Garantie-Fach legen.

> **Gut zu wissen:** Die Erkennung läuft auf dem Handy, nichts geht ins Internet. Das Foto hängt danach verschlüsselt an der Buchung und ist nach dem Abgleich auch am PC zu sehen.

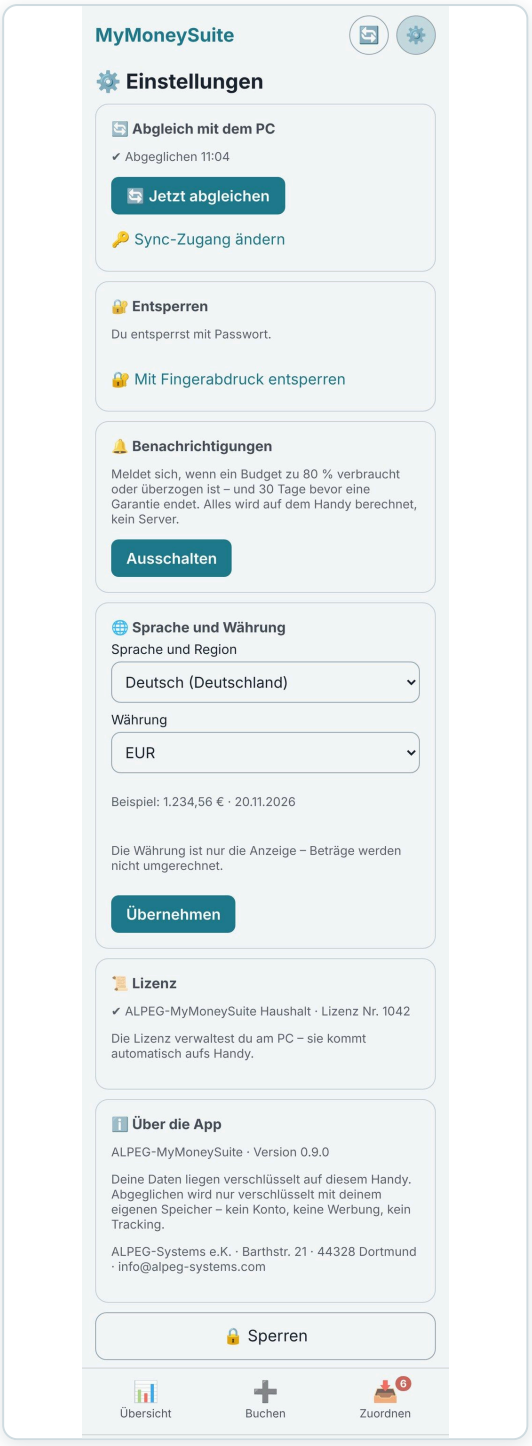
17.7 Umsätze zuordnen



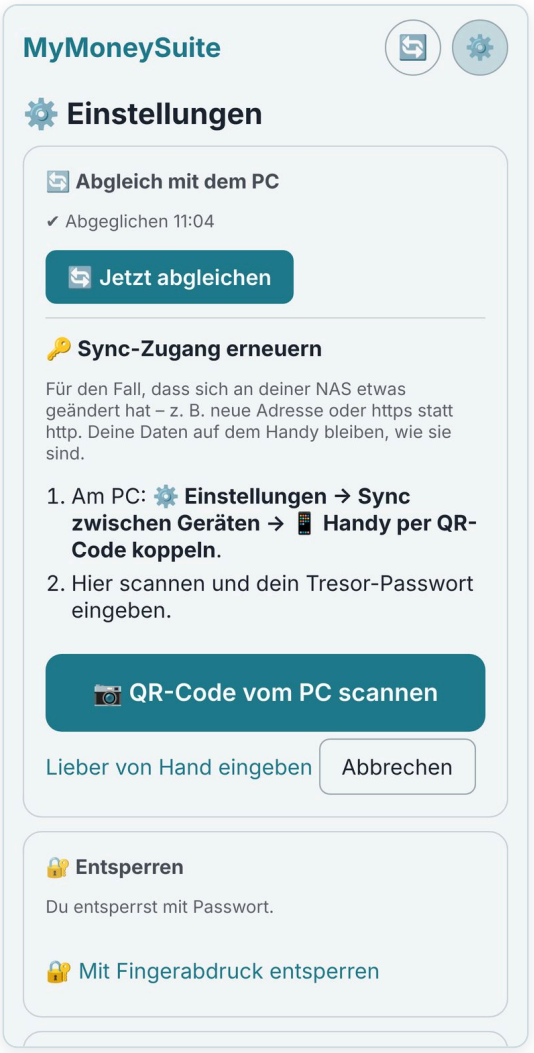
Offene Umsätze am Handy zuordnen.

Der Reiter 📥 **Zuordnen** zeigt die offenen Umsätze aus deinen Kontoauszügen; die Zahl am Symbol sagt, wie viele es sind. Tippe auf den 💡-Vorschlag oder wähle eine andere Kategorie – fertig. Die Zuordnung lernt genauso mit wie am PC.

17.8 Einstellungen der App



Die Einstellungen der App



Sync-Zugang erneuern

Bereich	Funktion
🔄 Abgleich mit dem PC	Zeigt den letzten Abgleich; **Jetzt abgleichen** stößt ihn an.
🔑 Sync-Zugang ändern	Für den Fall, dass sich an deiner NAS etwas geändert hat – z. B. eine neue Adresse oder HTTPS statt HTTP. Neuen QR-Code am PC scannen oder die Daten von Hand eingeben. Deine Daten auf dem Handy bleiben dabei, wie sie sind.

Bereich	Funktion
🔐 Entsperren	Fingerabdruck / Face ID ein- oder ausschalten.
🔔 Benachrichtigungen	Meldet sich, wenn ein Budget zu 80 % verbraucht oder überzogen ist, und 30 Tage bevor eine Garantie endet – um 10 Uhr, auch wenn die App geschlossen ist. Jeder Hinweis kommt nur einmal. Alles wird auf dem Handy berechnet, kein Server.
🌐 Sprache und Währung	wie am PC (Kapitel 16.1)
📜 Lizenz	Zeigt die Lizenz. Verwaltet wird sie am PC.
ℹ️ Über die App	Version und Anbieter
🔒 Sperren	Schließt den Tresor auf dem Handy. Im Ausprobier-Modus heißt der Knopf „Ausprobier-Modus beenden“.

Gut zu wissen: Beim ersten Entsperren fragt Android einmal, ob die App Benachrichtigungen senden darf. Hast du das abgelehnt, erlaubst du es später in den Android-Einstellungen unter Apps → ALPEG-MyMoneySuite → Benachrichtigungen.

© ALPEG-Systems e.K.

18 Datenschutz und Sicherheit

- **Verschlüsselung:** Alle Daten liegen verschlüsselt (SQLCipher, 256 Bit) in deinem Benutzerordner bzw. auf dem Handy. Der Hersteller hat keinen Zugriff und kann sie nicht wiederherstellen.
- **Kein Konto, keine Cloud:** Es gibt kein Benutzerkonto, keine Werbung, kein Tracking und keine Nutzungsstatistik.
- **Abgleich:** Über den Sync-Speicher wandern nur Ende-zu-Ende-verschlüsselte Daten. Nur deine eigenen Geräte können sie entschlüsseln.
- **Texterkennung und Lernfunktion** laufen vollständig lokal.
- **Lizenzprüfung:** vollständig offline.
- **Update-Prüfung:** höchstens einmal pro Woche wird eine kleine Datei vom Server des Herstellers abgerufen. Dabei werden keine Daten übertragen; der Server sieht – wie bei jedem Webseitenaufruf – nur deine IP-Adresse. Abschaltbar in den Einstellungen.
- **Fingerabdruck:** Die Prüfung übernimmt das Betriebssystem; die App erhält keine biometrischen Daten.

Deine Verantwortung

- Bewahre den Notfallcode sicher und getrennt vom PC auf.
- Wähle ein starkes Passwort und gib es nicht weiter.
- Lege regelmäßig Sicherungen an und kopiere sie auf einen externen Datenträger.
- Sperre den Tresor, wenn du den Platz verlässt.

© ALPEG-Systems e.K.

19 Häufige Fragen und Problemlösungen

Frage / Problem	Lösung
Ich habe mein Passwort vergessen.	Auf dem Entsperren-Bildschirm „Passwort vergessen?“ wählen und den Notfallcode eingeben (Kapitel 2.6). Ohne Notfallcode ist keine Wiederherstellung möglich.
Der Import erkennt meine Datei nicht.	Im Online-Banking einen anderen Export wählen – am besten CSV oder CAMT. Eingescannte Papierauszüge funktionieren nicht.
Umsätze sind nach dem Import doppelt.	Das passiert normalerweise nicht: Doppelte Umsätze werden erkannt. Haben zwei Geräte denselben Auszug importiert, storniert der Abgleich die Doppel selbst. Bleibt etwas übrig, storniere es in den Buchungen.
Oben steht „⚠️ Sync“.	Der Speicher ist gerade nicht erreichbar – NAS aus, kein Netz, USB-Stick ab. Weiterarbeiten ist kein Problem; der Abgleich holt alles nach. Mit der Maus über „⚠️ Sync“ siehst du die genaue Meldung.
Das Handy gleicht nicht ab.	Ist das Handy im selben WLAN wie die NAS oder per VPN verbunden? Hat sich die Adresse der NAS geändert (z. B. HTTPS statt HTTP oder ein anderer Port)? Dann in der App ⚙️ → Sync-Zugang ändern.
Die App meldet ein anderes Zertifikat.	Die NAS meldet sich mit einem anderen Zertifikat als beim Einrichten. Hast du es selbst erneuert, den Sync-Zugang neu einrichten. Wenn nicht: nicht verbinden und die Ursache prüfen.
Alle Geräte meiner Lizenz sind belegt.	In den Einstellungen ein altes Gerät abmelden – oder auf die Haushalts-Lizenz wechseln.
Ein Umschlag ist im Minus.	Im Budget auf „Ausgleichen“ klicken und eine Quelle wählen (Kapitel 10.2).
Der Bon wurde schlecht erkannt.	Neu fotografieren: Bon flach hinlegen, gerade von oben, gute Beleuchtung. Alle Felder lassen sich vor dem Buchen korrigieren.
Es kommen keine Benachrichtigungen.	In der App unter ⚙️ → Benachrichtigungen einschalten und in den Android-Einstellungen Benachrichtigungen für die App erlauben.
Die Testzeit ist abgelaufen.	Alles bleibt lesbar und exportierbar. Mit einem Lizenzschlüssel geht es sofort weiter (Kapitel 16.4).

© ALPEG-Systems e.K.

20 Hinweise zur Beta

Diese Punkte sind in der Beta-Version 0.9.0 noch eingeschränkt oder in Arbeit:

- Die **Android-App** wird über das Testprogramm von Google Play verteilt (Einladungslink). Die öffentliche Veröffentlichung im Play Store folgt mit Version 1.0.
- Die **iPhone-App** ist in Vorbereitung.
- Die **Bon-Erkennung** ist für deutsche Kassenbons optimiert.
- Die **Lizenzbedingungen** liegen derzeit auf Deutsch vor.
- Geplant für spätere Versionen: ein Widget für den Startbildschirm des Handys und „Teilen an MyMoneySuite“, um Belege direkt aus anderen Apps zu übernehmen.

Rückmeldung geben

Etwas funktioniert nicht wie beschrieben, ist unklar oder fehlt dir? Schreib uns an **info@alpeg-systems.com**. Hilfreich sind:

- eine kurze Beschreibung, was du getan hast und was passiert ist,
- ein Bildschirmfoto,
- die Versionsnummer (unten im PC-Programm bzw. in der App unter ⚙️ → Über die App).

Bitte schick uns **niemals** dein Passwort, deinen Notfallcode oder deine Tresor-Datei.

ALPEG-Systems e.K.
Inhaber: Alexander Pegnitz · Barthstr. 21 · 44328 Dortmund
E-Mail: info@alpeg-systems.com · Telefon: +49 231-13745430 · alpeg-systems.com

© ALPEG-Systems e.K.